



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DUDAS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DE LOS TITULARES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Secretaría de Cultura

En el presente documento se establece el procedimiento para recibir y contestar las dudas y quejas y/o sugerencias que presenten los titulares de datos personales en posesión de la Secretaría de Cultura, de conformidad con los artículos 30, fracción VI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 50 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Las dudas, quejas y sugerencias serán presentadas a través de escrito libre o en los formatos sugeridos, en el domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura ubicado en Av. Paseo de la Reforma, No. 175, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, 06500, Ciudad de México en un horario de 09:00 a 15:00 horas o vía correo electrónico a unidadenlace@cultura.gob.mx.

Requisitos para presentar una duda, queja y/o sugerencia

Dudas:

- ⇒ Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
- ⇒ Descripción clara y precisa de la **duda** en materia de protección de datos personales.
- ⇒ Medios de prueba que estime necesarios para respaldar su duda.
- ⇒ Medio para recibir notificaciones.
- ⇒ Correo electrónico.

Quejas:

- ⇒ Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
- ⇒ Descripción clara y precisa de la **inconformidad** en materia de protección de datos personales, que deberá incluir la descripción de los hechos ocurridos, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- ⇒ Medios de prueba que estime necesarios para respaldar su queja.
- ⇒ Medio para recibir notificaciones.
- ⇒ Correo electrónico.

Sugerencias:

- ⇒ Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
- ⇒ Descripción clara y precisa de la **sugerencia o sugerencias** en materia de protección de datos personales, las cuales podrán o no ser tomadas en cuenta por la Secretaría de Cultura.
- ⇒ Medios de prueba que estime necesarios para respaldar su sugerencia.
- ⇒ Medio para recibir notificaciones.
- ⇒ Correo electrónico.

Consideraciones importantes

1. En caso de que no se señale domicilio o medio para recibir notificaciones, o bien, señale un domicilio fuera de la Ciudad de México, las notificaciones se practicarán a través de los estrados de la Unidad de Transparencia.
2. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia para atender la duda o queja y/o sugerencia, lo hará del conocimiento de la persona, dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción, en caso de poderlo determinar, le orientará con el o los sujetos obligados competentes.
3. Cuando no se reúnan los requisitos o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo el trámite de la duda, queja y/o sugerencia, la Unidad de Transparencia prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Improcedencia de la duda, queja y/o sugerencia

La duda, queja y/o sugerencia será desechada por improcedente cuando:

- 1) Constituyan una solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, en cuyo caso, se registrará en la Plataforma Nacional de Transparencia para el trámite correspondiente.
- 2) Cuando verse sobre el trámite de algún medio de impugnación.
- 3) En caso de no desahogar la prevención o requerimiento de información adicional a que se hace referencia en el numeral anterior.

Plazos

Los plazos para dar respuesta a las dudas, quejas y/o sugerencias presentadas, se contarán a partir del día siguiente de su recepción, conforme a lo siguiente:

DUDAS	7 DÍAS HABILES
QUEJA	10 DÍAS HABILES
SUGERENCIAS	7 DÍAS HABILES

FORMATO PARA PRESENTAR DUDAS POR TITULARES DE DATOS PERSONALES

FECHA:	Día	Mes	Año

DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES O DE SU REPRESENTANTE

Nombre: _____

Representante legal (en su caso): _____

FORMA EN LA QUE DESEE RECIBIR NOTIFICACIONES

Marque con una X la decisión de su elección:

Domicilio

Correo electrónico

Correo electrónico: _____

En caso de seleccionar la opción a "Domicilio" favor de proporcionar los siguientes:

Calle: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE LA DUDA

FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS POR TITULARES DE DATOS PERSONALES

FECHA:	Día	Mes	Año

DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES O DE SU REPRESENTANTE

Nombre: _____

Representante legal (en su caso): _____

FORMA EN LA QUE DESEE RECIBIR NOTIFICACIONES

Marque con una X la decisión de su elección:

Domicilio

Correo electrónico

Correo electrónico: _____

En caso de seleccionar la opción a "Domicilio" favor de proporcionar los siguientes:

Calle: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

MOTIVOS DE LA QUEJA:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.

Fecha en que ocurrieron los hechos: _____

Hora aproximada de los hechos: _____

Lugar donde sucedieron los hechos: _____

DESCRIPCIÓN DE COMO SUCEDIERON LOS HECHOS

MENCIONE LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE ESTIME NECESARIOS (fotografías, documentos, testigos, entre otros).

FORMATO PARA PRESENTAR SUGERENCIAS POR TITULARES DE DATOS PERSONALES

FECHA:	Día	Mes	Año

DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES O DE SU REPRESENTANTE

Nombre: _____

Representante legal (en su caso): _____

FORMA EN LA QUE DESEE RECIBIR NOTIFICACIONES

Marque con una X la decisión de su elección:



Domicilio



Correo electrónico

Correo electrónico: _____

En caso de seleccionar la opción a "Domicilio" favor de proporcionar los siguientes:

Calle: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE LA SUGERENCIA