

Ficha del Procedimiento

Código	GCO-FO-30
Revisión	03
Fecha de liberación	24/01/2025

Nombre del proceso

Proceso de Transparencia

Macroproceso

Gestión

Nombre del procedimiento

Procedimiento para solicitudes de derecho ARCO

Inicio

Recepción de solicitudes de derechos ARCO

Fin

Respuesta de procedencia o negativa de los derechos ARCO

Objetivo

Garantizar que en cualquier momento que la persona titular, así como su representante puedan solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto del tratamiento de los datos personales que le conciernen y en dicho procedimiento, esta Universidad de Guanajuato observará los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Áreas involucradas

Rectoría General
Secretaría General
Secretaría Académica
Secretaría de Gestión y Desarrollo
Rectoría de Campus Guanajuato
Rectoría de Campus Celaya-Salvatierra
Rectoría de Campus Irapuato- Salamanca
Rectoría de Campus León



Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior
Órgano Interno de Control
Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
N/A	N/A	N/A

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Solicitud de ejercicio de derechos ARCO	Áreas universitarias competentes

Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Respuesta de procedencia o improcedencia de derecho ARCO	Titular de datos personales o su representante

Normativa aplicable Internacional

Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato

Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato

Código de Ética de la Universidad de Guanajuato

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas

Código de Conducta e Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato

Normativa aplicable externa	Leyes, políticas, lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato
	Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Elaboró	Consensuó	Aprobó
Lic. Karina Jacqueline Luna Salazar	Lic. David Ulises Rodríguez Quijas	Lic. Olimpo Damián Saldaña Ayala

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo	Instructivo de trabajo
1	[Usuario interno o externo]	<p>La persona titular o a través de su representante podrá presentar la solicitud de ejercicio de derechos ARCO en todo momento, para acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo establecido en las leyes en la materia.</p> <p>Nota: la solicitud de derechos ARCO se podrá presentar a través de Plataforma Nacional de Transparencia, de manera presencial (se proporciona en este caso el formato TRS-FO-02 a la persona solicitante para que redacte su solicitud ARCO), por correo electrónico o cualquier otro medio aprobado en la Ley General en la materia. Todos los días referentes a plazos son computados en días hábiles.</p>	[TRS-FO-02]	
2	[Responsable de la Unidad de Transparencia]	<p>A. Recibir solicitud y analizarla. El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.</p> <p>B. Si la solicitud de derechos ARCO corresponde a un derecho diferente, la Unidad de Transparencia deberá reconducir la vía y notificarla a la persona solicitante.</p> <p>C. Analizar el tipo de solicitud: I. Acceso a datos personales II. Rectificación de datos personales III. Cancelación de datos personales IV. Oposición de datos personales.</p>		



		<p>D. Determinar si la solicitud es completa Sí la solicitud cumple con los requisitos legales, en términos del artículo 43 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la persona titular de la Unidad de Transparencia deberá canalizarla al área universitaria competente. Se continuará con la actividad 4.</p> <p>E. Determinar si la solicitud no está completa La persona titular de la Unidad de Transparencia requerirá a la persona titular de datos personales o su representante para que en el término de los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud. Se continuará con la actividad 3.</p> <p>Nota: En caso de que la persona solicitante no cumpla con el requerimiento para dar cumplimiento a los requisitos legales que debe contener la solicitud de ejercicio de derechos ARCO dentro de los 10 días posteriores a su notificación, se tendrá por desechada, sin perjuicio de que la presente de nueva cuenta.</p>		
3	[Usuario interno o externo]	<p>A. Recibir la prevención.</p> <p>B. Cumplir con la prevención y enviarla a la Unidad de Transparencia.</p>		
4	[Enlace de Transparencia]	<p>A. Recibir solicitud y analizarla.</p> <p>B. Revisar si ¿Se cuentan con los datos personales de la persona Titular que pretende ejercer el derecho ARCO?</p> <p>I. No se cuentan con los datos personales la persona solicitante: a) En el caso de inexistencia de los datos personales, seguir con la actividad 5 y 6. b) En el caso de incompetencia, deberá informarse a la persona titular de la Unidad de Transparencia o en su caso, orientar a la persona solicitante. Nota: Se deberá hacerle saber a la persona solicitante dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud cualquiera de las dos situaciones, en su caso, deberá orientarlo hacia el responsable competente.</p> <p>II. Sí se cuenta con los datos personales de la persona Titular que pretende ejercer algún derecho ARCO, se deberá proceder de acuerdo con el derecho a ejercerse:</p>		

		<p>a) Acceso a datos personales: se deberá poner a su disposición los datos personales a través de consulta directa o en cualquier modalidad que determine el titular.</p> <p>b) Rectificación de datos personales: se le deberá notificar una constancia que acredite la corrección solicitada.</p> <p>c) Cancelación de datos personales: se le deberá: a) notificar una constancia en la que señale los documentos o bases donde se encuentran sus datos personales objetos de la cancelación, b) señalar el periodo de bloqueo de los datos, c) indicar las medidas administrativas, físicas y técnicas implementadas durante el periodo de bloqueo y</p> <p>d) indicar los métodos y técnicas de supresión definitiva.</p> <p>e) Oposición de datos personales: se le deberá notificar una constancia donde se señale dicha situación. Una vez realizado lo anterior, se deberá entregar la respuesta de procedencia o negativa de ejercicio de derechos ARCO a la persona titular del área universitaria para que la valide.</p> <p>Observación: El formato será de utilidad para la Unidad de Transparencia, a fin de verificar que los datos personales son tratados por alguna de las áreas universitarias, o en su caso, la inexistencia de estos.</p>		
5	[Responsable del área universitaria competente]	A. Remite la respuesta de procedencia dentro de los veinte días contados a partir del día siguiente en que llegó la solicitud o negativa de ejercicio de derechos ARCO al titular de la Unidad de Transparencia y en su caso, el pedimento de confirmación de la declaración formal de inexistencia de los datos personales sobre de los cuales se pretende el ejercicio del derecho. En este último caso seguir actividad 6 y 7.		
6	[Comité de Transparencia]	A. Recibir la solicitud del área. B. Analizar la solicitud y emitir la resolución. C. Notificar la resolución al usuario.		

7	[Responsable del área universitaria competente]	A. Recibir la resolución. B. Dar cumplimiento a la resolución y entregar a la persona titular de la Unidad de Transparencia.		
8	[Responsable de la Unidad de Transparencia]	A. Recibe la respuesta del área universitaria competente. B. Elabora la respuesta para la persona Titular de datos personales o el representante de este. C. Notifica la respuesta a la persona Titular de datos personales o el representante de este a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. D. En caso de ser procedente el ejercicio de derechos ARCO, antes de hacer efectivo el ejercicio de derecho, la persona titular de la Unidad de Transparencia deberá tener debidamente acreditada la identidad de la persona titular de los datos personales y en su caso, la personalidad de su representante.		
9	[Usuario interno o externo]	A. Recibe solicitud y consciente de forma tácita o expresa su contenido. Fin del proceso. B. No está de acuerdo con la respuesta solicitada e interpone un recurso de revisión ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (15 días hábiles siguientes a notificación de la respuesta). Inicio de un subproceso		

Información complementaria y definiciones

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato la respuesta de la solicitud de derecho Arco deberá realizarse en un plazo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. Dicho plazo podrá ser ampliado hasta por 10 días hábiles.

Persona Titular: Sujeto a quien corresponden los datos personales;

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

Derechos ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Identificación de la trazabilidad



Número de oficio interno.

Propiedad del cliente

Descripción: Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado)	Función del documento
Identificación oficial de la persona titular	Acreditar personalidad de la persona titular para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO.
Identificación oficial de la persona que actúa como representante legal/tutores/testigos	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como representante legal, tutor o testigo (en su caso).
Carta poder	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como representante legal (en su caso).
Acta de nacimiento del Niño, Niña o Adolescente	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como tutor legal (en su caso).
Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad o tutela	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como tutor legal (en su caso).
Acta de defunción de la persona titular	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como representante legal de una persona fallecida (en su caso).
Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho vinculado a la persona fallecida.	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como representante legal de una persona fallecida (en su caso).



Instrumento legal de designación de la persona con carácter de tutor en el supuesto de la que la persona titular en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial	Acreditar personalidad para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO en el supuesto de que la persona actúe como representante legal de una persona titular en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial (en su caso).
Correo electrónico	Recibir notificación de la respuesta de solicitud de Datos personales.
Domicilio	Recibir notificación de la respuesta de solicitud de Datos personales (en su caso).

Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.

Nota: Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

Salida	Possible salida no conforme	Medidas de control
Gestionar y concentrar la información para dar respuesta a las solicitudes ARCO	Información incompleta y/o que no se proporcione la información que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de las áreas universitarias adscritas a la Universidad de Guanajuato.	<ol style="list-style-type: none">1. Dispersión oportuna de la solicitud a las áreas universitarias pertinentes para efecto de responder la solicitud.2. Supervisión y asesoramiento para efecto de la emisión de las respuestas emitidas por las áreas universitarias requeridas.
Respuesta de procedencia o improcedencia de derecho ARCO.	El ejercicio de los derechos ARCO no será procedente cuando: El titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello; Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable; Se lesionen los derechos de un tercero; Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;	<ol style="list-style-type: none">1. Prevención oportuna a la persona solicitante.2. Supervisión y asesoramiento para efecto de la emisión de las respuestas emitidas por las áreas universitarias requeridas.

	<p>Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de estos;</p> <p>La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto al mismo titular, responsable y datos personales;</p> <p>El responsable no sea competente;</p> <p>Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular, o</p> <p>Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.</p>	
--	---	--

Gestión documental institucional (Conservación de producto o servicio)				
Tipo de Documento	Código dentro del SIGPIUG	Nombre	Almacenamiento y preservación (en dónde) / Soporte documental	Tiempo de preservación/ Plazos de conservación (de acuerdo con el CADIDO)
Formato	TRS-FO-02	Formato de solicitud de Derechos ARCO.	Física y electrónica estableciendo medidas de protección físicas.	2 años archivo de trámite y 8 años de archivo de concentración.
Formato	TRS-FO-03	Inventario de datos personales.	Electrónico	