

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	5
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	7
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para tramitar y gestionar en tiempo y forma las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, con la finalidad de estandarizar y optimizar el servicio de atención ciudadana.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículos 43, 44, 45, 46 y del 121 al 140; de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículos 83 al 89; de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículos del 6, 7, 8 y 9; de la Ley General de Archivos.

Capítulo II; de los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

Ámbito Estatal

Artículos 79, 80 y 81; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Artículos 82, 83, 84 y 85, Capítulo II; de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

Artículos 11 bis; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículos 15, fracción III y 25; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

IV. DEFINICIONES

Áreas administrativas: Instancias que cuentan o pueden contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificable o identificada, condicionados criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Comité de transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física 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 éste. 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: Se refiere a aquellos derechos que tiene un titular de datos personales, sobre el tratamiento de sus datos, ante el Sujeto Obligado que esté en posesión de los mismo y estos son Derecho de Acceso, Derecho de Rectificación, Derecho de Cancelación, y Derecho de Oposición.

Derecho de Acceso: Es aquel mediante el cual el titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales, el origen de los mismos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento.

Derecho de cancelación: Si el titular tiene conocimiento de que el tratamiento que se está dando a sus datos personales contraviene lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos del Estado de México o de que sus datos personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad(es) de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, puede solicitar la cancelación de sus datos. Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el servidor público que tiene la custodia los sistemas de datos personales, procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo, una vez transcurridos los plazos establecidos para el control archivístico.

Derecho de rectificación: Derecho mediante el cual el titular puede solicitar la rectificación de sus datos personales cuando éstos sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio del Sujeto Obligado en posesión.

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

Derecho de oposición: Es aquel derecho que tiene el titular a oponerse por razones legítimas, al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la ley no disponga lo contrario. Si procede la oposición, se da lugar a la cancelación del dato, previo bloqueo.

DGE: Dirección General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

FIDETURE: Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán;

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia, a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sistema Infomex: Plataforma web que permite realizar solicitudes de información a los sujetos obligados.

Solicitud: Se refiere a la Solicitud para el Ejercicio de los Derechos ARCO.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales. Es importante señalar, que para estar en posibilidad de realizar una solicitud de derechos ARCO, el titular o su representante legal deben acreditar su identidad o representación, respectivamente.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Responsable: Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados;

Unidad de transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRA: Unidad de Transparencia adscrito a la Dirección General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento (Titular de la Unidad de Transparencia):
 - 1.1. Tramitar y gestionar las solicitudes de acceso a la información.
 - 1.2. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
 - 1.3. Tramitar y gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
 - 1.4. Administrar el sistema Infomex para recibir y dar trámite a las solicitudes de ejercicio para el ejercicio de los derechos ARCO.
 - 1.5. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren mayor eficiencia en la gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
 - 1.6. Revisar, analizar y turnar la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO al área administrativa competente que realice algún tratamiento de datos personales
 - 1.7. Verificar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante del titular.
 - 1.8. Asesorar a las áreas administrativas en materia de protección de datos personales.
 - 1.9. Convocar al Comité de Transparencia para confirmar la declaración de inexistencia de datos personales en posesión del sujeto obligado.
 - 1.10. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Departamento (Titular de la Unidad de Transparencia)

1. Recibe una Solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO (Solicitud) mediante la PNT, por correo electrónico, teléfono, verbal o por cualquier otro medio disponible.
2. ¿La solicitud es competencia de FIDETURE?
 - Sí: Continúa en la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 3.
3. Notifica al titular la situación dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud. **Fin del procedimiento**
4. ¿La solicitud cuenta con los requisitos mínimos?
 - Sí: Continúa en la actividad 8.
 - No: Continúa en la actividad 5.
5. Comunica al Titular la prevención dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones.
6. ¿El titular subsana las omisiones dentro de un plazo no mayor a 10 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención?
 - Sí: Continúa en la actividad 8.
 - No: Continúa en la actividad 7.
7. Determina la solicitud como NO PRESENTADA, puesto que transcurrió el plazo sin desahogar la prevención. **Fin del procedimiento.**

Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

8. Turna la Solicitud al Área Administrativa competente para que determine si la solicitud es procedente o no.
Nota: En ocasiones se envía la Solicitud a varias Áreas Administrativas, puesto que es de su competencia.
9. Espera la determinación de procedencia o no procedencia del Área Administrativa.
10. Recibe y analiza la determinación de procedencia o no procedencia enviada por el Área Administrativa.
11. ¿Es necesario convocar al Comité de Transparencia?
 - Si: Continúa a la actividad 12.
 - No: Continúa a la actividad 15.
12. Turna al Comité la solicitud y la determinación enviada por el Área Administrativa para su estudio.
13. Espera la resolución del Comité de Transparencia.
Nota: El Comité puede confirmar, modificar o revocar el ejercicio de alguno de los derechos ARCO, así como cambiar la determinación del Área Administrativa.
14. Recepciona la resolución del Comité de Transparencia.
15. Notifica al titular la resolución, por la misma vía que se produjo la Solicitud.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de solicitudes atendidas	$(\text{Solicitudes atendidas} / \text{Solicitudes recibidas}) * 100$	Porcentaje	Trimestral	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama del Flujo del Procedimiento para Gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información	TRA	2 año	4 año	6 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.



Código
PR-DGE-TRA-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Gestionar las Solicitudes de Acceso a la Información.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Mtro. Federico Treviño Villarreal
Director General

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Gestionar las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO

