

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

## 1. OBJETIVO

Describir el proceso de atención y seguimiento a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, aplicables al Organismo Público Descentralizado denominado **Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara**, vía electrónica mediante el sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico, por escrito o comparecencia.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las áreas administrativas que generen, administren o posean información para dar respuesta a las solicitudes de información.

## 3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.2. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia de la Agencia, conformado por el Administrador General de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos, el titular del Órgano Interno de Control y el titular de la Unidad de Transparencia.
- 3.3. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- 3.4. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- 3.5. **ITEI:** Instituto: el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
- 3.6. **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 3.7. **Recurso de Revisión:** Medio de impugnación con el que cuenta un solicitante, cuyo objeto es que el ITEI revise la resolución del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.
- 3.8. **SISAI 2.0:** Es la plataforma a través de la cual los solicitantes pueden realizar y gestionar las solicitudes de Información Pública, así como las de Protección de Datos; previamente conocido como Sistema Infomex.
- 3.9. **Sujetos Obligados:** Todas las dependencias a nivel estatal y municipal, así como institutos, organismos, partidos políticos y demás órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública; así como las personas físicas o jurídicas privadas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos estatales o municipales, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.
- 3.10. **UT:** Unidad de Transparencia, representada por la Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno de la Agencia.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia



**PROCEDIMIENTO**

P-JTP-03

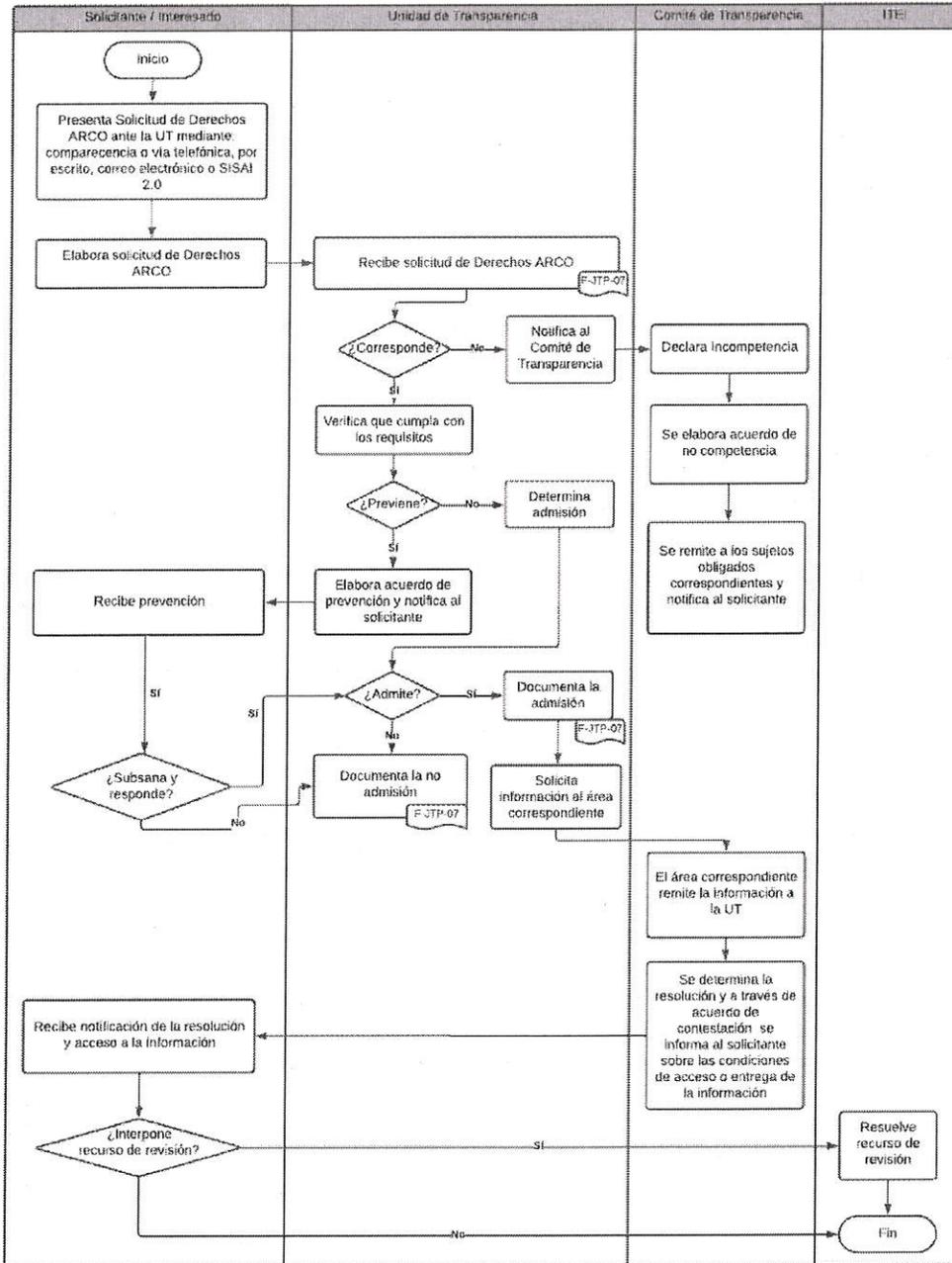
Rev.00

Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO

**Fecha de emisión**

24/may/2023

**4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES**



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

## 5. REFERENCIAS

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental;
- Procedimiento de Solicitud de Acceso a la Información Pública del ITEI.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Presentación de Solicitud del ejercicio de derechos ARCO.

- 6.1.1.** Todas las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO, deben presentarse ante la Unidad de Transparencia, por lo cual el solicitante puede hacerlo vía electrónica mediante el sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico, por escrito o comparecencia.
- 6.1.2.** Si la solicitud se efectúa por **comparecencia**, se le debe proporcionar al solicitante el formato impreso, el cual se encuentra a disposición del público en el portal de internet, apartado de transparencia, fracción I inciso m) de la página de la Agencia.
- 6.1.3.** La solicitud por medios electrónicos, se pueden presentar ante el **correo electrónico** del titular de la UT o a través del sistema **SISAI 2.0.**, ambos medios deben ser revisados diariamente por la UT para atender en tiempo y forma las solicitudes recibidas.
- 6.1.4.** Al presentar la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO es necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante de conformidad con la Ley.
- 6.1.5.** El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, es posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.
- 6.1.6.** Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, puede ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

- 6.1.7.** En el escrito de solicitud de acceso a datos personales, el titular debe señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable debe atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso debe ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.
- 6.1.8.** En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular, además de los requisitos que se enuncian en la Ley, puede aportar la documentación que sustente su petición.
- 6.1.9.** Con relación a una solicitud de cancelación, el titular debe señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.
- 6.1.10.** Cuando se trate de solicitud de oposición, el titular debe manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.
- 6.1.11.** El titular puede aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deben acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

## 6.2. Prevención.

- 6.2.1.** En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no satisfaga alguno de los requisitos que señala la Ley, y el responsable no cuente con elementos para subsanar, la UT debe prevenir al titular, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, para que, por una sola ocasión, subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la notificación.
- 6.2.2.** La prevención tiene el efecto de interrumpir el plazo que tiene el responsable para resolver la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, por lo que comienza a computarse al día siguiente del desahogo por parte del titular.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

- 6.2.3. Si transcurre el plazo sin desahogar la prevención por parte del titular, se toma por no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- 6.2.4. En cambio, si la prevención fue subsanada, se procede a su admisión, pero independientemente de su admisión o no, se documenta su presentación en el formato **Registro de Solicitudes de Información F-JTP-07**.

**6.3. Admisión.**

- 6.3.1. Una vez que la UT se haya cerciorado de que solicitud para el ejercicio de derechos ARCO cumpla con los requisitos que señala la Ley y de que el organismo es competente para conocer de la misma, debe resolver sobre su admisión dentro de los tres días siguientes a su presentación y turnarse para resolución al Comité de Transparencia.

**6.4. Competencia o no competencia.**

- 6.4.1. Recibida la solicitud, la UT verifica si corresponde a la Agencia la competencia según sus atribuciones.
- 6.4.2. Cuando se detecte que el sujeto obligado no es el competente para atender la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, debe hacer del conocimiento del titular de los derechos, dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, si es posible, se orienta hacia el responsable competente.
- 6.4.3. Para la hipótesis de competencia parcial, se entrega la información que completa y, en su caso, se orienta al titular sobre quién es el otro responsable competente.
- 6.4.4. Si es competente, se procede a revisar que cumpla requisitos mínimos establecidos para determinar si se previene al interesado, si no se previene se da por admitida.
- 6.4.5. Independientemente de si es competente o no, se documenta la solicitud en el formato **Registro de solicitudes de información F-JTP-07**.

**6.5. Improcedencia**

- 6.5.1. No es procedente el ejercicio de los derechos ARCO si se incurre en alguna de las hipótesis que señala la Ley, ante lo cual, el responsable debe informar al titular el

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

motivo de su determinación en el plazo de hasta diez días, por el mismo medio en que se presentó la solicitud, acompañando, en su caso, las pruebas pertinentes.

#### 6.6. Reconducción y otros trámites o procedimientos específicos.

- 6.6.1.** Cuando la solicitud de ejercicio de derechos ARCO se presente como un derecho diferente a lo previsto por la Ley, se debe reconducir la vía haciendo del conocimiento al titular, dentro de los 3 días siguientes.
- 6.6.2.** Para el caso de que alguna disposición aplicable a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable debe informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a tres días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a la Ley.

#### 6.7. Resolución.

- 6.7.1.** El Comité de Transparencia debe emitir la resolución dentro de los diez días siguientes a la admisión de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- 6.7.2.** De ser necesario, el plazo anterior puede ampliarse por una sola vez hasta por cinco días, cuando así lo justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.
- 6.7.3.** Si resulta procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable debe hacerlo efectivo en un plazo que no puede exceder de cinco días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

#### 6.8. Sentido.

- 6.8.1.** El Comité de transparencia puede resolver una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, en sentido:
- Procedente;
  - Procedente parcialmente; e
  - Improcedente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	
	P-JTP-03	Rev.00
	<b>Fecha de emisión</b> 24/may/2023	

## 6.9. Inexistencia

- 6.9.1.** Si el responsable declara la inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración debe constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

## 6.10. Recurso de Revisión

- 6.10.1.** Si el titular, representante o aquella persona que acredite tener interés jurídico o legítimo de la resolución de la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, se encuentra en alguna de las hipótesis de la Ley, puede interponer recurso de revisión ante la UT, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de la solicitud, para lo cual debe cumplir los requisitos establecidos para ello.
- 6.10.2.** También, si transcurrido el plazo previsto para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, sin que se haya efectuado ésta, el titular, o en su caso, su representante pueden interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes al que haya vencido el plazo para dar respuesta.
- 6.10.3.** El recurso de revisión que se interponga ante la UT, se remite al ITEI a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.
- 6.10.4.** Cuando un solicitante presenta un recurso de revisión ante el ITEI, este último notifica, ya sea mediante correo electrónico o a través del sistema SISAI 2.0, la presentación de dicho medio de impugnación.
- 6.10.5.** Admitido el recurso de revisión, existe la posibilidad de que el ITEI requiera a las partes para buscar la conciliación.
- 6.10.6.** El ITEI pone el recurso a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes en términos de lo dispuesto en la Ley.
- 6.10.7.** La Agencia, de considerarlo necesario, elabora un informe en contestación, para subsanar alguna deficiencia en la contestación de origen y estar en posibilidad de alegar el cumplimiento a una posible omisión.
- 6.10.8.** Una vez que se ha elaborado el informe, en contestación y se ha recabado la firma del titular de la Agencia con oficio institucional del organismo o en su defecto la firma

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-JTP-03
	Atención a Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		24/may/2023

del (la) titular de la UT con oficio interno, se presenta ante la oficialía de partes del ITEI y/o vía correo electrónico y de manera conjunta a través del sistema SISAI 2.0.

### 6.11. Resolución al Recurso de Revisión

- 6.11.1.** Cuando el ITEI emite su resolución, notifica a la Agencia, ya sea a través de correo electrónico o bien, mediante el sistema SISAI 2.0.
- 6.11.2.** La resolución del Instituto puede:
- Desechar o sobreseer el recurso de revisión por improcedente;
  - Confirmar la respuesta del responsable;
  - Revocar o modificar la respuesta del responsable;
  - Ordenar la entrega de datos personales, en caso de omisión del responsable.
- 6.11.3.** Las resoluciones del ITEI en el recurso de revisión son vinculantes, definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno.
- 6.11.4.** En contra de las resoluciones del ITEI a los recursos de revisión, los titulares podrán optar por acudir ante el INAI interponiendo el recurso de inconformidad previsto en la Ley o ante el Poder Judicial de la Federación mediante el juicio de Amparo.
- 6.11.5.** Si a través del recurso de inconformidad se modifica o revoca la resolución del ITEI, éste debe emitir una nueva resolución dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente de la notificación o que tenga conocimiento de la resolución del INAI, atendiendo los términos señalados en la misma.

## 7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/físico)
Registro de solicitudes de información	F-JTP-07	Interno	Permanente	Archivo	Carpeta Jurídico / Google Drive	Físico y Electrónico

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	24/Mayo/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Transparencia y Prevención del Soborno	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.  
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.  
 Tel: 3396888595.