



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

### 1.- ORDEN ORIGINAL

#### 1.1 DATOS DE LA SERIE / SUBSERIE

Fondo Documental	Municipio de León		
Subfondo	--		
Sección/Subsección	Unidad de Transparencia / Despacho de la Unidad de Transparencia		
Clave y denominación de la serie	S 20 Solicitudes de Derechos ARCOP		
Clave y denominación de la subserie:			
Descripción de la Serie/Subserie	Documentación de la atención a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de las solicitudes recibidas de la ciudadanía, que ingresan por los datos personales que se encuentran en posesión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de León.		
Tipología documental (indicar el soporte en que se encuentran)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de Derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación y oposición)</li><li>2. <b>Registro de solicitud</b> Derechos ARCOP</li><li>3. Asignación de solicitud del Sistema E-flow</li><li>4. Oficio de respuesta y seguimiento de la unidad administrativa</li><li>5. Anexos. (Físico y/o digital)</li><li>6. Oficio de respuesta de la solicitud de Derechos ARCOP para el solicitante</li><li>7. Acuse de notificación de respuesta de la solicitud de Derechos ARCOP.</li></ol> <p><b>Nota:</b> En caso de existir impugnación, se encontrará la documental concerniente a todas las instancias de ley (Recursos de revisión, revocación o Juicio de amparo).</p>		
Fechas extremas:	De:	A:	Año de cierre de la serie:
	2023		

### 2.- DATOS DE CONTEXTO

#### 2.1 ÁREAS QUE APLICAN LA SERIE /SUBSERIE

Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a que se refiere la serie.
Jefatura de Protección de Datos Personales

*Handwritten signatures and initials:*  
Fco. J. Merino  
M. J. ...  
...



**MUNICIPIO DE LEÓN**  
**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Comité de Transparencia

2.2- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O FUNCIÓN QUE DA ORIGEN A LA SERIE.

Describir proceso y adjuntar Manual de procedimientos.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud y registro de la solicitud de Derechos ARCOP.	1.1 Recibe solicitud de rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de forma escrita o electrónica a través de los medios de acceso municipales o de la Plataforma Nacional de Transparencia. 1.2 Registra la solicitud de Derechos ARCOP en la Plataforma Nacional Transparencia en caso de no haber ingresado a través de la misma. 1.3 Registra la solicitud de Derechos ARCOP en el Sistema E-flow (SIDP).	Jefe de Protección de Datos Personales
2. Análisis de la solicitud de Derechos ARCOP.	2.1 ¿La solicitud es competencia de alguna unidad administrativa? No: pasa al punto 2.2 Si: pasa al punto 2.3  2.2 Informa al solicitante la incompetencia de manera fundada, y de ser posible, le orienta sobre el sujeto obligado competente. Termina el procedimiento.  2.3 ¿Cumple con los requisitos y los datos proporcionados son suficientes? No: pasa al punto 2.4 Si: pasa al punto 2.7  2.4 Solicita al ciudadano que proporcione los requisitos o la información adicional con los datos que permitan la localización de la información.  2.5 ¿El solicitante atiende el requerimiento o apercibimiento? No: pasa al punto 2.6 Si: pasa al punto 2.7  2.6 La solicitud de Derechos ARCOP se da por no presentada, registra lo conducente y archiva. Termina procedimiento.  2.7 Turna solicitud de Derechos ARCOP a la(s) unidad(es)	Jefe de Protección de Datos Personales

*Fredy Herrera*



**MUNICIPIO DE LEÓN**  
**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**  
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	administrativa(s) competente(s) señalando el término de respuesta.	
3. Revisión de la solicitud de Derechos ARCOP.	<p>3.1 Procede a realizar la búsqueda de los datos personales en los archivos de las áreas a su cargo.</p> <p>3.2 ¿Localiza la información y procede el ejercicio de Derechos ARCOP?  No: pasa al punto 3.3  Si: pasa al punto 4.1</p> <p>3.3 Informa a la Unidad de Transparencia la inexistencia o la no procedencia del Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de la Solicitud de Datos Personales, y se convoca para someter el asunto al Comité de Transparencia.</p> <p>3.4 ¿El comité confirma, revoca o modifica la inexistencia o la no procedencia?   Confirma: Pasa al punto 4.1  Modifica o Revoca: Pasa al punto 3.5</p>	Unidades Administrativas
	3.5 Determina la modificación o revoca el sentido de la entrega de respuesta. Pasa al punto 4.1	Comité de Transparencia
4. Respuesta a la solicitud de Derechos ARCOP.	4.1 Remite a la Unidad de Transparencia respuesta de la solicitud de ejercicio de Derechos ARCOP del ciudadano.	Unidades Administrativas
	4.2 Revisa la información solicitada y elabora oficio de respuesta final para el solicitante.	Titular de Unidad de Transparencia
	4.3 Notifica la respuesta de la solicitud de Derechos ARCOP a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del medio indicado por el solicitante.	Jefe de Protección de Datos Personales
	Fin del procedimiento	

2.3.- DEPENDENCIAS O ENTIDADES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LA SERIE / SUBSERIE PARA DESARROLLAR, GESTIONAR O TRAMITAR ALGUNA ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Dependencias o Entidades	Proceso vinculado a la Serie/Subserie
Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal	Envían la información que debe ser proporcionada como respuesta a las solicitudes de Derechos ARCOP.
Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP)	Es el Órgano garante que se encarga de la verificación y revisión de la protección de los datos personales e interviene en caso de impugnación en las solicitudes.

*Rodrigo Herrera P.*





# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público, seguridad nacional y seguridad pública en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información;</p>
<p><b>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados</b></p>	<p><b>Artículo 4.</b> La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.</p> <p><b>Artículo 43.</b> En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.</p> <p><b>Artículo 44.</b> El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.</p> <p><b>Artículo 45.</b> El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.</p> <p><b>Artículo 46.</b> El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.</p> <p><b>Artículo 47.</b> El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:</p> <p>I. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular, y</p> <p>II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.</p>

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Rodrigo Herrera C.'*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

**Artículo 48.** La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a los responsables, se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

**Artículo 49.** Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá 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.

**Artículo 50.** El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito.

**Artículo 51.** El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

**Artículo 52.** En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;

II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su

*Roberto Herrero S.*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>caso, la personalidad e identidad de su representante;</p> <p><b>III.</b> De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;</p> <p><b>IV.</b> La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;</p> <p><b>V.</b> La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y</p> <p><b>VI.</b> Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.</p> <p>Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá 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 deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.</p> <p>En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, y el Instituto o los organismos garantes no cuenten con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.</p> <p>Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.</p> <p>La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto, o en su caso, los organismos garantes, para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.</p> <p>Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.</p> <p>En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá 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.</p> <p>Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable,</p>
--	---

*Handwritten signature: Rodolfo Herrera R. J.*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto y los Organismos garantes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

El Instituto y los Organismos garantes, según corresponda, podrán establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

**Artículo 53.** Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

**Artículo 54.** Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco 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 las disposiciones establecidas en este Capítulo.

**Artículo 55.** Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

*Redactor*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;</p> <p>II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;</p> <p>III. Cuando exista un impedimento legal;</p> <p>IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;</p> <p>V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;</p> <p>VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;</p> <p>VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;</p> <p>VIII. Cuando el responsable no sea competente;</p> <p>IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;</p> <p>X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;</p> <p>XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o</p> <p>XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.</p> <p>En todos los casos anteriores, el responsable deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la presente Ley y demás disposiciones aplicables, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.</p> <p><b>Artículo 56.</b> Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere el artículo 94 de la presente Ley.</p> <p><b>Artículo 85.</b> Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia, se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la</p>
--	---

*Rodolfo Herrera P.*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>Información Pública, esta Ley y demás normativa aplicable, que tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;</li> <li>II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</li> <li>III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;</li> <li>IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;</li> <li>V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</li> <li>VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y</li> <li>VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Los responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos, podrán designar a un oficial de protección de datos personales, especializado en la materia, quien realizará las atribuciones mencionadas en este artículo y formará parte de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.</p> <p><b>Artículo 86.</b> El responsable procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.</p>
<p><b>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato</b></p>	<p><b>Artículo 5.</b> La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.</p> <p><b>Artículo 62.</b> En todo momento el titular o su representante</p>

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A large blue signature on the right side of the page.  
 - A signature at the bottom right that reads "Pedro Herrera".  
 - Other initials and marks scattered around the bottom right corner.



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

podrán solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne, de conformidad con lo establecido en el presente Título.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

**Artículo 63.** El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como a conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

**Artículo 64.** El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

**Artículo 65.** El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

**Artículo 67.** El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Aún siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y

II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

**Artículo 69.** En cualquier momento, el titular o su representante podrán solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto del tratamiento de los datos personales que le conciernen.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

**Artículo 74.** El titular, por sí mismo o por medio de su representante, podrá presentar una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia del responsable, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca el Instituto, o bien, vía Plataforma Nacional.

*Redolp...*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Si la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia, aquella tendrá la obligación de indicar al titular la ubicación física de la Unidad de Transparencia.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

El Instituto podrá establecer mecanismos adicionales, tales como formularios, sistemas y otros medios simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.

**Artículo 75.** La Unidad de Transparencia del responsable deberá auxiliar y orientar al titular en la elaboración de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, en particular en aquellos casos en que el titular no sepa leer ni escribir.

**Artículo 82.** Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

**Artículo 117.** Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia encargada de atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, la cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable.

**Artículo 119.** Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación

*Redolfo...*



# MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;  <b>II.</b> Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p>
<p><b>Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 4.</b> Se entenderá por información pública, todo documento que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública municipal.</p> <p>El derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, administrada o toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en poder o posesión de los sujetos obligados, en los términos de la Ley de Transparencia.</p> <p><b>ARTÍCULO 9.</b> Para efectos de este reglamento, están obligados a la aplicación de la presente normativa todas las dependencias, entidades y órganos autónomos.</p> <p><b>ARTÍCULO 10.</b> Son obligaciones de las dependencias, entidades y órganos autónomos:</p> <p><b>I.</b> Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;</p> <p><b>II.</b> Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;</p> <p><b>VI.</b> Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;</p> <p><b>ARTÍCULO 12.</b> Los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos tendrán las siguientes facultades:</p> <p><b>I.</b> Responder en los términos señalados en este reglamento las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Transparencia;</p> <p><b>IV.</b> Clasificar la información, realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia, solicitar la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que posea la dependencia, entidad y órgano autónomo a su cargo y remitirla a la Unidad de Transparencia para el trámite correspondiente ante el Comité;</p> <p><b>VII.</b> Designar a su enlace ante la Unidad de Transparencia, mediante oficio dirigido al titular de esta última, mismo que deberá contener el nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de dicho enlace;</p>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature that appears to read 'Rodolfo Herrera S.']*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

**ARTÍCULO 13.** Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

**III.** Tramitar y gestionar al interior de la dependencia, entidad u órgano autónomo que pertenezca, las solicitudes de acceso a la información pública y las de derechos ARCO;

**IV.** Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de derechos ARCO, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia;

**V.** Tramitar ante la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, la prórroga del término de ley para dar una respuesta fundada y motivada al solicitante, la inexistencia de la información solicitada, la incompetencia por parte de la dependencia, entidad y órgano autónomo que represente, mediante oficio firmado por su titular;

**VII.** Informar a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos. Lo anterior, con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que subsane las omisiones, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará la solicitud de información;

**ARTÍCULO 14.** La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la persona solicitante y las dependencias, entidades y órganos autónomos; será la responsable del acceso a la información pública y la protección de datos personales en los términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 56.** Todo titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales ante la Unidad de Transparencia o ante las dependencias, entidades u órganos autónomos en cualquier momento, mismas que deberán remitir de manera inmediata la solicitud a la Unidad de Transparencia para su seguimiento.

Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Datos Personales y demás disposiciones legales en la materia.

**ARTÍCULO 57.** Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información pública o de derechos ARCO deberán realizarse de la siguiente manera:

*Radolp...*



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p><b>I.</b> Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán practicarse preferentemente a través de la dirección o correo electrónico señalado por la persona solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a la información pública o de derechos ARCO;</p> <p><b>II.</b> Cuando la persona solicitante no cuente con alguna dirección o correo electrónico, la notificación se llevará a cabo en el domicilio señalado para tal efecto, por conducto de personal adscrito a la Unidad de Transparencia;</p> <p><b>III.</b> A través del medio señalado para ello por la persona solicitante; y</p> <p><b>IV.</b> Si no señalare alguno de los supuestos mencionados en las fracciones anteriores de este artículo, se notificará por estrados en las oficinas de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto del domicilio o medio señalado por la persona solicitante, si éste comparece personalmente a las oficinas de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Además de realizar las notificaciones mencionadas con anterioridad, la Unidad de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes siempre en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
<p><b>Reglamento Interior de la Administración Municipal de León, Guanajuato</b></p>	<p><b>Artículo 194.</b> La Unidad de Transparencia tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, las comunes para titulares de las dependencias, las siguientes:</p> <p><b>XI.</b> Recibir y tramitar las peticiones de corrección de datos personales existentes en los archivos municipales de las dependencias y entidades municipales, y</p>

#### 4.- ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE

Valor Documental Primarios y Secundarios		
Valor		Justificación
P- Administrativo:	<b>X</b>	Es evidencia del cumplimiento que se realiza en conjunto con las unidades administrativas del sujeto obligado en las acciones para la respuesta a las solicitudes de Derechos ARCOP recibidas en la Unidad de Transparencia.
P- Legal:	<b>X</b>	Toda vez que dicho expediente contiene el ejercicio de un derecho en cuyo caso puede ser impugnado ante las instancias correspondientes.
P- Fiscal o Contable		

Redy Norma B.



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

S- Informativo (*)	N/A	-----
S- Evidencial (*)	N/A	-----
S- Testimonial (*)	X	Toda vez que refleja los orígenes y desarrollo del sujeto obligado, sus facultades, evolución y cambios más trascendentes, para la atención de solicitudes de Derechos ARCOP.

### 5.- ASIGNACIÓN DE PLAZOS Y DESTINO FINAL

Plazos de conservación		Justificación
Total Vigencia	3	Se resguarda durante este periodo por la respuesta proporcionada que pueda evidenciar el cumplimiento y permita consultar antecedentes de solicitudes de Derechos ARCOP por parte de la unidad administrativa.
Archivo de trámite:	1	Se resguarda para la consulta como antecedente de la información proporcionada por la respuesta de la solicitud de datos Derechos ARCOP y el cumplimiento de la obligación.
Archivo de concentración:	2	Para la consulta por una situación extraordinaria en la información.

Destino Final (*) (17)	
Conservación en Archivo Histórico	<input type="checkbox"/>
Muestreo (exclusivo Dirección de Archivo Histórico)	Toma de ejemplares <input type="checkbox"/>
	Cualitativo o selectivo <input checked="" type="checkbox"/>
	Sistemático o cuantitativo <input type="checkbox"/>
	Aleatorio <input type="checkbox"/>
Justificación: Toda vez que, se prevé seleccionar uno o algunos expedientes que contemplen los temas más relevantes en materia de solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCOP, para su conservación.	
Baja Documental	<input type="checkbox"/>

Reducido Permiso P.  
 G.



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Indica serie(s) antecesora(s): (18)

Año del CADID O	Código / serie	Subserie	Valores primarios			Valores secundarios			Vigencia Documental			Destino final	
			A D M I N I S T R A T I V O	L E G A L	C O N T A B I L I Z A D O	I N F O R M A C I O N	E V I D E N C I A	T E S T I F I C A C I O N	AR CHI VO D E T R Á M I T E	AR CHI VO D E C O N T R O L A C I O N	T O T A L		
2018	120 – Protección de datos personales	03 - Solicitud de modificación de archivos o banco de datos personales	X	X						2	3	5	Baja documental
2020	120 – Protección de datos personales	02 - Ejercicio de derechos archo	X	X						1	4	5	Baja documental
2021- 2022	120 – Protección de datos personales	04 - Ejercicio de derechos archo	X	X						2	3	5	Baja documental

Fundamento expreso que sustentó la función:

**2019**  
**Reglamento Interior de la Administración Municipal de León, Guanajuato.**  
*Artículo 179.* La Unidad de Transparencia tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, las comunes a los titulares de las dependencias, las siguientes:

XI. Recibir y tramitar las peticiones de corrección de datos personales existentes en los archivos municipales de las dependencias y entidades municipales.

**2021**  
**Reglamento Interior de la Administración Municipal de León, Guanajuato.**

Pedro Herrera S. Ov.



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

**Artículo 194.** La Unidad de Transparencia tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, las comunes para titulares de las dependencias, las siguientes:

XI. Recibir y tramitar las peticiones de corrección de datos personales existentes en los archivos municipales de las dependencias y entidades municipales.

¿Los documentos producidos en el ejercicio de esta función han sido integrados como parte de un mismo expediente?

Sí  No

En caso de No, Indica cómo se han venido integrando:

**(\*) ¿Los valores, vigencias y destino final de la(s) serie(s) antecesora(s) se ratifican de acuerdo a su CADIDO correspondiente?** Sí  No

**En caso de no, indica que se modifica.**

Derivado del análisis realizado en la presente ficha técnica de valoración documental, se identifica que el expediente cuenta con valor primario, Administrativo y Legal, y se adiciona el valor secundario, Testimonial, por ende, se determina que su destino final sea la Conservación de una muestra elegida por el método cualitativo o selectivo.

Respecto a su vigencia, se modifica para disminuirla quedando en 3 años, así como la determinación del destino final, dado que se identifican valores testimoniales se procederá a dejar una muestra.

Por lo que se solicita la consideración de vigencia y destino final determinados en este análisis para los expedientes producidos con anterioridad.

Conclusiones Grupo Interdisciplinario (19)	Rúbrica
Director de Archivo de Concentración	José Adrián Ramírez
Grupo Interdisciplinario (Coordinación de archivos)	Xe Nagelo Estrada
Grupo Interdisciplinario (Titular Dirección Jurídica)	Juan Teo. Torres Loredo
Grupo Interdisciplinario (Titular Contraloría)	DIANA PAOLA ARIZA ZAVALA
Grupo Interdisciplinario (Titular Archivo Histórico)	Rodolfo Herrera Pérez
Grupo Interdisciplinario (Titular de Desarrollo Institucional)	Verónica Tejedor
Grupo Interdisciplinario (Titular Unidad de Transparencia)	María Victoria Centi

Rodolfo Herrera Pérez



# MUNICIPIO DE LEÓN

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Grupo Interdisciplinario (Titular Tecnologías de Información)	Calog A. Calderon Hd.	
---	-----------------------	--

### 6.- DATOS DE ELABORACIÓN:

Fecha de elaboración:	15 de marzo del 2023	
Enlace de Archivo (Nombre y firma):	Lic. Erika del Rocío Cruz Camarillo	
Participantes (responsables de procesos) (22)		
Nombre	Cargo	Firma
Lic. Sergio Abraham Espínola Márquez	Jefe de Protección de Datos Personales	
Validación del Director General (Nombre y Firma):	N/A	
Validación del Titular (Nombre y Firma)	Mtro. Mario Vázquez Cantú Titular de la Unidad de Transparencia	

Asesores de Dirección General de Archivos	
(Nombre y Firma)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">             Lic. Sara Casillas Martínez            Profesionista Jefe de área de Archivos de Trámite.         </div> <div style="width: 45%;">             Lic. Alejandra Bañuelos Romo            Analista Administrativo         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">             Lic. Ana Valeria García Moreno            Analista Administrativo         </div> <div style="width: 45%;">             C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz            Directora de Archivos de Trámite         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">             Arq. Rodolfo Herrera Pérez            Director de Archivo Histórico.         </div> <div style="width: 45%;">             Lic. Carolina Vargas Vidales            Analista Administrativo Histórico         </div> </div>

NG

↓

**Anexo complementario a la Ficha Técnica de Valoración Documental.**

**1. Orden original y Procedencia**

Serie/Subseries: S 20 Solicitud de derechos ARCOP	Productor: Unidad de Transparencia / Despacho de la Unidad de Transparencia
--	---

**1.1 Áreas que aplican la serie/Subserie**

Nivel jerárquico del productor de la serie: Superior  Medio  Operativo

**1.2 La serie documental refiere a una función:**

Sustantiva (aquellas relacionadas con las funciones esenciales, que definen la razón de ser e identidad de la unidad administrativa)  <input checked="" type="checkbox"/>	Común (tienen como característica ser comunes en todas las unidades administrativas)  <input type="checkbox"/>
--	---

**1.3 ¿La documentación producida se encuentra única y exclusivamente en esta serie?**

Sí  No  Parcial

En caso de No o Parcial, de qué forma:  Original  Copia

**¿En qué serie y/o unidad administrativa es recapitulada?**

La documentación de esta serie al derivarse de las gestiones entre la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas, se encontrará parte de la documentación original en los archivos de las Unidades Administrativas.

**2. Contexto y Contenido**

*Función que da origen a la Serie*

**2.1 Mencionar los antecedentes que dieron origen a la serie. (tendencias socioeconómicas o actividades que incidieron para la función del productor)**

El 11 de junio de 2002 se expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en México. La introducción de una cultura de transparencia en el país se replicaría en cada una de las entidades federativas, incluido el estado de Guanajuato.

En el municipio de León, Guanajuato, el 30 de enero de 2004 se emitió el Acuerdo para la creación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información del Municipio de León, en el cual quedarían establecidas las funciones y obligaciones de esa instancia emergente para con la sociedad.

*Resolución*

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and several checkmarks.*

Respecto a la primera referencia sobre el Derecho de Protección de Datos Personales, en nuestro país fue en el año 2007, contemplándose dentro del artículo 6 Constitucional. Mientras que, en el 2009, el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incorpora el Derecho de la Protección de Datos Personales como derecho fundamental. Reconoce autonomía y la dota de contenido.

El día 26 del mes de enero del año 2017, se publica en la Primera sección del Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Se emite la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato el 14 de julio del 2017, para posterior realizar una reforma el 05 de diciembre del 2017.

En esta Ley en sus artículos 62, 63, 64, 65 y 67; así como, en el Capítulo II hace referencia al ejercicio de los Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El 23 de agosto de 2018, aprobó el reglamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del municipio de León, Guanajuato.

El artículo 56 de dicho reglamento refiere al ejercicio de estos derechos.

**2.2** Mencionar los programas (de gobierno) de los que forma parte la serie:

La serie en comento no forma parte de ningún programa de gobierno.

**2.3** Mencionar el grado de importancia de la serie con relación a la ciudadanía.  
¿Por qué?

Alto	Se considera nivel alto porque refiere a un contacto directo con la ciudadanía al recibir las solicitudes por diferentes medios y darle seguimiento a las mismas.
Medio	
Bajo	

### 3. Cumplimiento de Obligaciones y Rendición de Cuentas

**3.1** ¿La serie documental refiere información acerca de cumplimiento de obligaciones o aspectos de rendición de cuentas?

(cuenta pública, informes, información pública de oficio)  Sí  No

En su caso de sí:

a) Fundamento y motivación:

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

**3.2** ¿Se vulnerarían derechos u obligaciones al dar de baja la documentación producida en la serie?  Sí  No

*[Handwritten signature: Reddy Herrera S.]*

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large circle and various initials.]*

En caso de sí:

a) Fundamento y motivación:

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

#### 4. Utilización

4.1 ¿Conoces si existe o hubo un acuerdo de reserva en la información de la serie?

Plazos de reserva:

No se tiene conocimiento de haber acuerdo de reserva de los expedientes generados de esta serie.

4.2 ¿Durante la etapa de trámite o en concentración ha sido objeto de demanda frecuente por parte del productor, investigador o ciudadanos?

Sí  No

4.3 ¿La información que se llega a producir, recibir o utilizar en esta serie, contiene datos personales sensibles?

Sí  No

En caso de Sí, señale el tipo de dato:

Depende del tipo de datos personales que este requiriendo su titular y que hayan sido recabados por el Sujeto Obligado, pudiendo ser expediente clínico, Datos Biométricos etc.

#### 5. Diplomacia.

5.1 Los expedientes son:

Originales

Copias

Completos

Observaciones

Observaciones

Observaciones

5.2 Volumen y producción de la serie

¿Cuántos expedientes generas al mes o

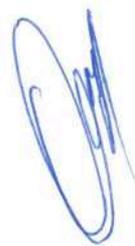
Se generan aproximadamente 160 expedientes por año con 8 fojas cada uno.

*Redolys Pizarro C.*

<p>al año de tu proceso? (Volumen de la documentación de la serie)</p>	<p>*El número de expedientes dependerá de la demanda o solicitudes que se presenten y el número de fojas puede variar en cada expediente de acuerdo a lo peticionado.</p>
<p><b>6. Trascendencia histórica y social (*)</b></p>	
<p><b>6.1</b> La información contenida en los documentos que comprende la serie refiere a cuestiones de trascendencia o impacto para la institución donde fueron generados o para la Administración Municipal?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí      <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>En caso de sí, motivación:</p> <p><b>6.2</b> ¿La información que contiene la serie es útil para conocer en un futuro como funcionaba la institución o la sociedad?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí      <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>En caso de sí, motivación:</p> <p><b>6.3</b> ¿La serie contiene información referente a personajes relevantes, servidores públicos de alto nivel o acontecimientos de trascendencia histórica del municipio? (*)</p> <p><input type="checkbox"/> Sí      <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>En caso de sí, motivación:</p>	

al  
 B  
 J  
 S  
 F  
 g  
 W

(\*) Llenado y/o ratificación de la Dirección de Archivo Histórico.

  
 NG.  
 Rodolfo Herrera S