



**PROCEDIMIENTO INTERNO DE CIATEQ, CENTRO DE TECNOLOGÍA AVANZADA
PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES
DE EJERCICIO DE DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN.**

I. Objetivo

El objetivo del presente es establecer y describir el procedimiento y medios a través de los cuales, se recibirán y se gestionarán las solicitudes de derechos ARCO que se presenten ante la Unidad de Transparencia del CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada, (en lo sucesivo "CIATEQ"), así como los requisitos, plazos y modalidades para garantizar a las personas titulares el ejercicio de estos derechos de manera sencilla y expedita.

II. Procedimiento interno para la tramitación de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO.

Inicio.

1. Presentación de solicitud para el ejercicio de derechos ARCO ante la Unidad Transparencia;
2. En caso de que la solicitud se presente ante las áreas administrativas del "CIATEQ", éstas deberán remitirla la solicitud a la Unidad de Transparencia, a más tardar al día siguiente;
3. En caso de que la solicitud se presente por un medio diverso a la Plataforma Nacional Transparencia, el personal de la Unidad Transparencia deberá registrarlo en el sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia;
4. El personal de la Unidad Transparencia emitirá un acuse de recibo y, lo entregará al solicitante;
5. La solicitud será analizada por el personal de la Unidad de Transparencia, pudiendo emitir alguna de las siguientes respuestas
 - a. Determinación de incompetencia;
 - b. Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada;
 - c. De no actualizarse ninguno de los supuestos anteriores, el personal de la Unidad de Transparencia verificará los requisitos legales de la solicitud;
 - d. La prevención le será notificada al solicitante mediante el correo electrónico o medio que proporcione en su solicitud;
 - e. Una vez desahogada la prevención (en un plazo máximo de 10 días) y, cumplidos todos los requisitos, el personal de la Unidad de Transparencia admitirá la solicitud y, la turnará a las áreas administrativas que, conforme a sus facultades o funciones, posea los datos personales solicitados;
 - f. En caso de que persona solicitante no subsanare la prevención, su solicitud será desechada.

Desarrollo.

En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos indispensables, las áreas administrativas competentes recibirán y analizarán la solicitud de información de datos personales pudiendo emitir alguna de las siguientes respuestas:



1. Determinación de improcedencia (deberá constar en resolución de Comité de Transparencia);
2. Declaración de inexistencia (deberá constar en resolución de Comité de Transparencia);
3. Notificación de ampliación de plazo para otorgar respuesta (deberá constar en resolución de Comité de Transparencia);
4. Competencia parcial;
5. Notificación de disponibilidad de respuesta.

En caso de determinarse la improcedencia o la inexistencia, las áreas administrativas solicitarán al Comité de Transparencia que se lleve a cabo la sesión respectiva en la que se confirme, modifique o revoque la respuesta emitida por las áreas administrativas; y también en el caso de que la requiera más tiempo para realizar la búsqueda de los datos personales objeto de la solicitud y/o emitir una respuesta, éstas solicitarán al Comité de Transparencia la ampliación de plazo respectiva (diez días);

Conclusión.

1. La Unidad de Transparencia revisará la respuesta, en su caso, realizará las observaciones y ajustes necesarios y, la remitirá al solicitante;
2. La respuesta que se envíe al solicitante únicamente versará respecto de la procedencia o improcedencia para hacer efectivo el derecho ARCO;
3. De resultar procedente la solicitud, la respuesta que se entregue al solicitante deberá contener el procedimiento para hacer efectivo el ejercicio del derecho de que se trate, así como el lugar, fecha y medios para acreditar la identidad del titular de los datos y de la persona solicitante, según el caso;
4. Una vez acreditada la identidad de la persona solicitante y/o de la persona titular de los datos personales, el personal de la Unidad de Transparencia hará efectivo el ejercicio del derecho.

III. Medios disponibles para presentar solicitudes de derechos ARCO ante el CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada

El CIATEQ, Centro de Tecnología Avanzada pone a disposición los siguientes medios para presentar solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO:

- Escrito libre;
- Correo electrónico;
- Teléfono;
- Presencialmente en las de la Unidad de Transparencia de CIATEQ;
- Plataforma Nacional de Transparencia;

Todas las modalidades serán recibidas, pero se tendrán que registrar en Plataforma Nacional de Transparencia para contar con un folio de seguimiento.

IV. Requisitos generales:

1. Nombre de la persona titular de los datos personales;
2. Nombre de la persona representante, en su caso;
3. Domicilio; correo electrónico y número de teléfono;
4. Descripción clara y precisa de los datos personales objeto de la solicitud;
5. Descripción clara y precisa del derecho que se desea ejercer;
6. Documentos de identificación;
7. Firma.

CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada

Avenida del Retablo, número 150, Colonia Constituyentes FOVISSSTE, Querétaro, Qro.

Tel.: 442 211.2600 | www.ciateq.mx



Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona deberá acreditar tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, para poder ejercer los derechos ARCO, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

V. Requisitos específicos:

- Descripción clara y precisa del derecho que se desea ejercer.
- Dependiendo del derecho que se desea ejercer, se deberá incluir la siguiente información:
 - 1) **Acceso:** se debe anotar la modalidad en que el solicitante prefiere que se reproduzcan los datos personales que solicita, pudiendo ser: consulta directa, copias simples, copias certificadas o, un medio electrónico
 - 2) **Rectificación:** se deberán anotar las modificaciones que la persona solicitante desea que se realicen a sus datos personales y, deberá adjuntar los documentos de prueba que sustenten su solicitud.
 - 3) **Cancelación:** se deberán describir las causas que motivan al solicitante a pedir que se eliminen los datos personales, de las bases de datos del Instituto.
 - 4) **Oposición:** se deberán anotar las causas que lo llevan a pedir que los datos personales no sean tratados por este Instituto para finalidades específicas, así como describir el daño o perjuicio que le ocasionaría que continuara el tratamiento de dichos datos.

VI. Documentos para acreditar identidad.

El personal de la Unidad de Transparencia deberá asegurarse que, para acreditar la identidad del titular, la solicitud se acompañe de alguno de los siguientes documentos:

- a. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral
- b. Cédula profesional
- c. Pasaporte vigente
- d. Cartilla del servicio militar
- e. Licencia de conducir vigente
- f. Credencial expedida por autoridad de seguridad social

Asimismo, en caso de que la solicitud sea presentada por un representante, se deberán exhibir los siguientes documentos:

- a. Identificación oficial de la persona titular de los datos personales
 - b. Identificación oficial del representante
 - c. Carta poder simple firmada ante dos testigos
 - d. copia de identificación de ambos testigos.
- En caso de no presentar carta poder, deberán comparecer el titular de los datos y su representante, ante las oficinas de este Instituto.
 - Otras modalidades para acreditar la identidad le serán informadas por el personal de la Unidad de Transparencia.
 - De resultar procedente el ejercicio del derecho ARCO, se deberán exhibir los documentos de identidad originales.

VII. Plazos dentro del procedimiento.

En todos los casos se dará atención a la solicitud en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, y podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días.



VIII. Inconformidad con la respuesta

En caso de que la persona solicitante desee inconformarse con la respuesta que reciba a su solicitud ARCO, o bien, en caso de que no se le otorgue respuesta, contará con quince días hábiles para interponer un recurso de revisión. Si la solicitud se presentare mediante la PNT, se podrá presentar el recurso de revisión por ese mismo medio.

IX. Datos de Contacto

Si requieres más información o asesoría sobre el derecho ARCOP y los procedimientos que se tramitan ante CIATEQ, A.C Centro de Tecnología Avanzada, ponemos a tu disposición los siguientes datos comunicación:

Domicilio: Av. del Retablo 150 Constituyentes Fovissste C.P 76150. Querétaro, Qro.

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Rosa María Barrón Mora	Coordinadora de Consulta y Asuntos Normativos	Titular de la Unidad de Transparencia	(442) 2112600, extensión 2544	uenlace@ciateq.mx
Mónica Soto Sandate	Encargada de Control y Evaluación	Enlace de la Unidad de Transparencia	(444) 8240310, extensión 2726	uenlace@ciateq.mx