



Con fundamento en los artículos 6, segundo párrafo y apartado A, fracciones I y III y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, fracción XIV, 25, 44, fracción I, 45 fracciones IV y VI y 134, primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 48, 51 y 84, fracciones I y II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 10, 11, fracción XVI, 65, fracción I y 137, primer párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia de la Secretaría de Economía emite los siguientes:

### **LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Primero.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la forma y términos en que se dará trámite y atención al interior de la Secretaría, a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Segundo.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- I. **Área:** Unidad administrativa prevista en el RISE, que cuente o pueda contar con la información o los datos personales objeto de una solicitud presentada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. **CT:** Comité de Transparencia.
- III. **Enlace:** Personal habilitado para recibir y dar trámite a las SAI y SARCO al interior del área.
- IV. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- V. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. **LGCDVP:** Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- VII. **LGPDPSP:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- VIII. **LGPDPPO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- IX. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **LPIASAIP:** Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- XI. **RIA:** Requerimiento de Información Adicional.
- XII. **RISE:** Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Economía.
- XIV. **SAI:** Solicitudes de acceso a la información.
- XV. **SARCO:** Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- XVI. **UT:** Unidad de Transparencia.



**Tercero.-** La designación de los Enlaces se realizará por oficio, las áreas informarán cualquier modificación a la misma a más tardar dentro de los tres días siguientes a la actualización del supuesto que origine el cambio de que se trate.

**Cuarto.-** Con la finalidad de agilizar la atención de las SAI y SARCO, se privilegiará el uso del correo electrónico institucional de esta Secretaría entre las áreas y la UT para la recepción y envío de los documentos e información relacionada con dichas solicitudes, con independencia de que se realice la entrega física.

**Quinto.-** Las respuestas a las SAI y SARCO se realizarán mediante oficio, mismo que puede ser firmado por el Enlace, la persona titular del área o la que lo supla conforme a lo previsto en el RISE.

**Sexto.-** Los términos señalados en los presentes lineamientos se computarán en días hábiles y empezarán a contar a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación electrónica correspondiente.

Los plazos que se enuncian en los procedimientos a que se hace referencia en los presentes lineamientos son máximos, por lo que su trámite debe realizarse antes del vencimiento de los mismos.

El turno de SAI y SARCO por la UT, así como la recepción de respuestas por parte de las áreas, se efectuará dentro del horario de 9:00 a.m. a 18.00 p.m.; las comunicaciones electrónicas efectuadas después de ese horario se tendrán por realizadas al día siguiente.

**Séptimo.-** La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a la UT.

### TÍTULO SEGUNDO SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL

**Octavo.-** Si los detalles proporcionados para atender la SAI resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la UT, por sí o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado, formulará un RIA, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, con el propósito de que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días, aporte mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Para tales efectos, se deberán agotar, los siguientes procedimientos, según sea el caso:

Procedimiento sin turno al área			
Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	128 de la LGTAIP, 129 de la LFTAIP y Vigésimo Primero de los LPIASAIP
2	Análisis.		
3	Formulación del RIA.		
4	Notificación del RIA a la parte solicitante.		





Procedimiento con turno al área			
Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	128 de la LGTAIP, 129 de la LFTAIP y Vigésimo Primero de los LPIASAIP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Análisis de la SAI y devolución a la UT, con la precisión de los puntos objeto del RIA.	Área	
4	Revisión del RIA y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
5	Notificación del RIA a la parte solicitante.		

**CAPÍTULO II  
INCOMPETENCIA**

**Noveno.-** Si al recibir una SAI, la UT advierte la notoria incompetencia de la Secretaría para atenderla, deberá comunicarlo al solicitante dentro del plazo de tres días y señalará de ser posible, el o los sujetos obligados competentes, conforme a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	136 de la LGTAIP, 131 de la LFTAIP y Vigésimo Tercero de los LPIASAIP
2	Análisis.		
3	Notificación de la notoria incompetencia a la parte solicitante.		

**Décimo.-** Cuando el área a la que se turne la SAI no cuente con atribuciones para generar o poseer la información solicitada, además de que tampoco existan elementos o indicios que permitan suponer que se tenga posesión de la misma, a través de su enlace proporcionará la respuesta correspondiente a la UT, considerando el criterio SO/007/2017 emitido por el INAI, dentro del plazo de cinco días.

Si el área es competente para atender parcialmente la SAI, debe responder conforme al plazo y procedimiento previstos en el lineamiento Décimo Segundo y, en su caso, precisar la parte de la solicitud que se ubique en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior.

**CAPÍTULO III  
INFORMACIÓN DISPONIBLE AL PÚBLICO**

**Décimo Primero.-** Cuando la información solicitada esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio (por ejemplo, en el SIPOT), se hará saber por el medio requerido a la parte solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	130 de la LGTAIP, 132 de
2	Turno al área correspondiente.		



<b>3</b>	Búsqueda de la información.	Área	la LFTAIP y Vigésimo Cuarto, segundo párrafo de los LPIASAIP
<b>4</b>	Respuesta de la SAI.		
<b>5</b>	Revisión de la respuesta y notificación a la parte solicitante.	UT	

**CAPÍTULO IV**  
**INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO**

**Décimo Segundo.-** Cuando la información requerida en la SAI sea pública, pero implique el análisis, estudio o procesamiento de documentos, el área deberá notificar la respuesta a la UT dentro del plazo de ocho días, conforme a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
<b>1</b>	Recepción de la SAI.	UT	1, 2, fracciones II y III, 3, fracción XX, 4, 6, 11 a 19, 21 a 23, 129, 131 a 133 de la LGTAIP, 1, 2, fracciones I, II, III y VIII, 3, 9, 12, 13, 15, 130, cuarto párrafo, 133 a 136 y 144 de la LFTAIP
<b>2</b>	Turno al área correspondiente.		
<b>3</b>	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>	Respuesta de la SAI.	UT	
<b>11</b>	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.		
<b>12</b>			
<b>13</b>			
<b>14</b>			
<b>15</b>	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.		

**Décimo Tercero.-** El plazo referido en el Lineamiento anterior, podrá ampliarse hasta por cinco días más, siempre y cuando el enlace del área lo solicite a la UT, a más tardar el último día del vencimiento del plazo inicial, observando el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
<b>1</b>	Recepción de la SAI.	UT	1, 2, fracciones II y III, 3, fracción XX, 4, 6, 11 a 19, 21 a 23, 129, 131 a 133 de la LGTAIP, 1, 2, fracciones I, II, III y VIII, 3, 9, 12, 13, 15, 130, cuarto párrafo,
<b>2</b>	Turno al área correspondiente.		
<b>3</b>	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>	Solicitud de ampliación a la UT.	UT	
<b>11</b>	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.		



12			133 a 136 y 144 de la LFTAIP
13			
14			
15	Respuesta de la SAI.		
16	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
17			
18			
19			
20	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.		

**Décimo Cuarto.-** El Enlace, la persona titular del área o quien lo supla en su ausencia, antes del vencimiento del plazo previsto en el Lineamiento Décimo Cuarto, puede solicitar a la UT una prórroga adicional por un plazo de hasta ocho días, siempre que justifique su necesidad, a fin de que la UT lo someta a consideración del CT, conforme a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	1, 2, fracciones II y III, 3, fracción XX, 4, 6, 11 a 19, 21 a 23, 44, fracción II, 129, 131 a 133 de la LGTAIP, 1, 2, fracciones I, II, III y VIII, 3, 9, 12, 13, 15, 65, 130, cuarto párrafo, 133 a 136 y 144 de la LFTAIP y Vigésimo Cuarto, primer párrafo y Vigésimo Octavo de los LPIASAIP.
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Solicitud de ampliación a la UT.		
11	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.		
12			
13			
14			
15	Solicitud de prórroga del plazo legal.		
16	Revisión de la prórroga e inscripción en el orden del día para sesión del CT.	UT	
17			
18	Sesión y resolución.	CT	
19	Notifica prórroga a la parte solicitante.	UT	
20	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
21			
22			
23	Respuesta de la SAI.		
24	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
25			
26			
27			
28			
29	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.		
30			



**CAPÍTULO V  
INFORMACIÓN INEXISTENTE**

**Décimo Quinto.-** Si la información solicitada no se encuentra en los archivos del área a la que se turnó la solicitud, conforme a lo previsto en los artículos 138 de la LGTAIP y 141 de la LFTAIP, dentro del plazo máximo de ocho días, deberá dar respuesta a la SAI, proporcionando a la UT un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda (circunstancias de tiempo, modo, lugar y nombre de la persona responsable de la información) utilizados para su localización, a efecto de que el CT emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información, para lo cual se deberá atender el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	138 y 139 de la LGTAIP, 135 y 143 de la LFTAIP y Vigésimo Séptimo de los LPIASAIP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda y/o análisis de la información.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Respuesta de la SAI con el informe de inexistencia.		
11	Revisión de la respuesta e inscripción en el orden del día para sesión del CT.	UT	
12			
13			
14			
15	Sesión y resolución.	CT	
16	Atención de la resolución del CT, en su caso, y elaboración de la respuesta institucional.	Área y UT	
17			
18			
19			
20	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.		

**CAPÍTULO VI  
INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL**

**Décimo Sexto.-** Si la información solicitada es reservada o confidencial, dentro del plazo de ocho días, el área debe remitir al CT por conducto de la UT, el documento mediante el cual funde y motive la clasificación, en observancia a los LGCDVP, a efecto de que el CT confirme, modifique o revoque su clasificación.

En caso de que la elaboración de la respuesta requiera de un plazo mayor, se solicitará su ampliación conforme a lo previsto en los numerales Décimo Tercero y Décimo Cuarto de los presentes lineamientos.

Los procedimientos señalados en este precepto, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:





Procedimiento sin prórroga de plazo			
Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	113, 116 y 132 de la LGTAIP, 110, 113 y 135 de la LFTAIP y Vigésimo Quinto y Vigésimo Sexto de los LPIASAIP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Respuesta de la solicitud a través de la cual funde y motive la clasificación.	UT	
11	Revisión de la respuesta e inscripción en el orden del día para sesión del CT.		
12			
13			
14			
15	Sesión y resolución.	CT	
16	Atención de la resolución del CT, en su caso, y elaboración de la respuesta institucional.	Área y UT	
17			
18			
19			
20	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.	UT	

Procedimiento con prórroga de plazo			
Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI.	UT	113, 116 y 132 de la LGTAIP, 110, 113 y 135 de la LFTAIP y Vigésimo Quinto y Vigésimo Sexto de los LPIASAIP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Solicitud de ampliación a la UT.	UT	
11	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.		
12			
13			
14			
15	Solicitud de prórroga del plazo legal.	CT	
16	Somete a consideración del CT la prórroga del plazo legal.		
17		UT	
18	Aprueba prórroga.	CT	
19	Notifica prórroga a la parte solicitante.	UT	
20	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área	
21			
22			



<b>23</b>	Respuesta de la SAI a través de la cual funde y motive la clasificación.		
<b>24</b>	Revisión de la respuesta e inscripción en el orden del día para sesión del CT.	UT	
<b>25</b>			
<b>26</b>	Sesión y resolución.	CT	
<b>27</b>	Atención de la resolución del CT, en su caso, y elaboración de la respuesta institucional.	Área y UT	
<b>28</b>			
<b>29</b>			
<b>30</b>	Notificación de la respuesta a la parte solicitante.	UT	

**TÍTULO TERCERO**  
**SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO**

**CAPÍTULO I**  
**PREVENCIÓN AL TITULAR Y RECONDUCCIÓN**

**Décimo Séptimo.-** En caso de que la SARCO no cumpla con alguno de los requisitos previstos en el artículo 52 de la LGPDPPSO, o bien, no se acompañe copia simple de los documentos a que se refieren los artículos 76 a 82 de los LGPDSP y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular, por una sola vez y dentro del plazo de cinco días, para que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma.

Para efectos de lo anterior, se deberán observar los siguientes procedimientos, según sea el caso:

<b>Procedimiento sin turno al área</b>			
<b>Días hábiles</b>	<b>Trámite</b>	<b>Unidad Responsable</b>	<b>Fundamento</b>
<b>1</b>	Recepción de la SARCO.	UT	52 de la LGPDPPSO, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los LGPDSP
<b>2</b>	Análisis de la solicitud.		
<b>3</b>			
<b>4</b>	Formulación de la prevención.		
<b>5</b>	Notificación de la prevención al titular de los datos personales.		

<b>Procedimiento con turno al área</b>			
<b>Días hábiles</b>	<b>Trámite</b>	<b>Unidad Responsable</b>	<b>Fundamento</b>
<b>1</b>	Recepción de la SARCO.	UT	52 de la LGPDPPSO, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los LGPDSP
<b>2</b>	Turno al área correspondiente.		
<b>3</b>	Formulación de la prevención y envió a la UT.	Área	
<b>4</b>	Revisión de la prevención y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
<b>5</b>	Notificación de la prevención al titular de los datos personales.		



**Décimo Octavo.-** En el supuesto de que la UT o el área advierta que la SAI o SARCO corresponde a un derecho diferente al que la parte solicitante quiera ejercer, deberá reconducirse la vía haciéndolo del conocimiento al solicitante en un plazo no mayor a tres días, conforme a lo siguiente:

Procedimiento sin turno al área			
Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI O SARCO.	UT	53 de la LGPDPPSO y 102 de los LGPDSP
2	Análisis y reconducción.		
3	Notificación a la parte solicitante.		

Procedimiento con turno al área			
Días hábiles	Trámite	Unidad responsable	Fundamento
1	Recepción de la SAI o SARCO y turno al área correspondiente.	UT	53 de la LGPDPPSO y 102 de los LGPDSP
2	Propuesta de reconducción a la UT.	Área	
3	Reconducción y notificación a la parte solicitante.	UT	

**CAPÍTULO II  
NOTORIA INCOMPETENCIA**

**Décimo Noveno.-** Cuando la UT advierta la notoria incompetencia para atender la SARCO, debe comunicarlo al solicitante dentro del plazo de tres días, señalando el o los sujetos obligados que considere competentes, conforme a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	53 primer párrafo de la LGPDPPSO y 100 de los LGPDSP
2	Análisis de la SARCO.		
3	Notificación de la incompetencia al titular de los datos personales.		

**CAPÍTULO III  
INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES**

**Vigésimo.-** Si el área determina que los datos personales solicitados no se encuentran en sus archivos, dentro del plazo de cinco días, deberá proporcionar a la UT un informe en el que se expongan los elementos mínimos que se utilizaron para agotar la búsqueda exhaustiva, así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, además de precisar la denominación del área responsable de los datos personales, a efecto de que el CT emita una resolución fundada y motivada que confirme, modifique o revoque la inexistencia de los datos personales.

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	53, segundo párrafo de la LGPDPPSO y 101 de los LGPDSP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda de los datos personales.	Área	
4			



5			
6			
7	Respuesta con el informe de inexistencia.		
8	Revisión de respuesta e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT.	UT	
9			
10			
11			
12	Sesión y resolución.	CT	
13	Atención de la resolución del CT, en su caso, y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
14			
15	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**CAPÍTULO IV  
TRÁMITE DE LA SARCO**

**Vigésimo Primero.-** Cuando del análisis a la SARCO, se desprenda que cumple con los requisitos legales, el área notificará la respuesta a la UT, dentro de un plazo de ocho días, observando al efecto el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	51 de la LGPDPPSO
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Respuesta de la SARCO.		
11	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
12			
13			
14			
15	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**Vigésimo Segundo.-** El plazo referido en el artículo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días más, siempre y cuando el área lo solicite a la UT, a más tardar el último día del vencimiento a dicho plazo, tal como se aprecia a continuación:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	51 de la LGPDPPSO
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
4			



5			
6			
7			
8			
9			
10	Solicitud de ampliación a la UT.		
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.		
12			
13			
14			
15	Respuesta de la SARCO.		
16	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
17			
18			
19			
20	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**Vigésimo Tercero.-** Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de ocho días más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el precepto anterior, el Enlace o la persona que los supla en su ausencia, solicite la prórroga del plazo legal, conforme a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	51 de la LGPDPPSO
2	Turno al área correspondiente.		
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Solicitud de ampliación a la UT.		
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.		
12			
13			
14			
15	Solicitud de prórroga del plazo legal.		
16	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.		
17			
18			
19			
20			
21			
22	Respuesta de la SARCO.		
23	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.	UT	
24			



25			
26			
27	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**Vigésimo Cuarto.-** En el supuesto de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá proceder a la entrega, rectificación, cancelación u oposición de los datos solicitados, según se trate, en los términos previstos en los LGPDPPSP, remitiendo la documentación que así lo acredite a la UT, para que a través de dicha unidad en un plazo no mayor a diez días, se ponga a disposición del titular de los datos personales o su representante, previa acreditación de su personalidad, , acorde a lo siguiente:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Notificación al área que el titular de los datos personales acreditó su personalidad.	UT	49 y 51 de la LGPDPPSO y 91 de los LGPDSP
2	Atención a la SARCO (entrega, rectificación, cancelación u oposición de datos personales).	Área	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Envío a la UT de las constancias que acrediten la atención de la solicitud.	UT	
11	Revisión y elaboración de la respuesta institucional.		
12			
13			
14			
15	Notificación al titular de los datos personales.		

**Vigésimo Quinto.-** Cuando las leyes especiales o alguna otra normatividad específica prevean un trámite o procedimiento en particular para ejercitar los derechos ARCO, el área deberá informar tal circunstancia a la UT, a más tardar al siguiente día de su turno, a efecto de que el titular de los datos personales decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico o mediante el procedimiento para la atención de SARCO, acorde con el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	54 de la LGPDPPSO y 103 de los LGPDSP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Notifica a la UT la existencia de un trámite específico.	Área	
4	Revisa y elabora la respuesta institucional.	UT	
5	Notifica a la parte solicitante la existencia de un trámite específico.		
6	Plazo para manifestar su decisión.	Titular de los datos personales	
7			



8			
9			
10			
11	Se da por concluido el presente procedimiento, si el titular decide ejercer sus derechos por el trámite específico.	UT	

**Vigésimo Sexto.-** Si el titular no realiza pronunciamiento alguno y del análisis a la SARCO se desprende que cumple con los requisitos necesarios para su atención, o bien, opta por ejercer sus derechos por esta vía, el área procederá a elaborar la respuesta correspondiente dentro del plazo de ocho días, bajo el procedimiento que se indica a continuación:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	54 de la LGPDPPSO y 103 de los LGPDSP
2	Turno al área correspondiente.		
3	Notifica a la UT la existencia de un trámite específico.	Área	
4	Revisa y elabora la respuesta institucional.	UT	
5	Notifica a la parte solicitante la existencia de un trámite específico.		
6	Plazo para manifestar su decisión.	Titular de los datos personales	
7			
8			
9			
10			
11	Se turna de nueva cuenta al área, si el titular de los datos personales decide ejercer sus derechos por esta vía o se desprende que la SARCO cumple con los requisitos necesarios para su atención.	UT	
12	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
13			
14			
15			
16	Respuesta de la SARCO.		
17	Revisión de la respuesta e integración definitiva.	UT	
18			
19			
20	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**Vigésimo Séptimo.-** Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de ocho días más, siempre y cuando el enlace del área lo solicite a más tardar el último día del plazo correspondiente, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	



2	Turno al área correspondiente.		54 de la LGPDPPSO y 103 de los LGPDPS
3	Notifica a la UT la existencia de un trámite específico.	Área	
4	Revisa y elabora la respuesta institucional.	UT	
5	Notifica a la parte solicitante la existencia de un trámite específico.		
6	Plazo para manifestar su decisión.	Titular de los datos personales	
7			
8			
9			
10			
11	Se turna de nueva cuenta al área, si el titular de los datos personales decide ejercer sus derechos por esta vía o se desprende que la SARCO cumple con los requisitos necesarios para su atención.	UT	
12	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.		
21			
22			
23			
24	Respuesta de la SARCO.	UT	
25	Revisión de la respuesta e integración definitiva.		
26			
27			
28			
29			
30	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.		

**CAPÍTULO V**  
**IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO**

**Vigésimo Octavo.-** Cuando el área niegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de la LGPDPPSO, su enlace deberá remitir a la UT dentro de un plazo de ocho días, el documento a través del cual funde y motive la negativa para someterlo a consideración del CT, quien emitirá una resolución que confirme, modifique o revoque la determinación del área, con base en el procedimiento que se indica a continuación:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	Fundamento
1	Recepción de la SARCO.	UT	





2	Turno al área correspondiente.		55 de la LGPDPPSO y 99 de los LGPDPPSP
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la SARCO.	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Respuesta de la SARCO junto con el documento a través del cual funde y motive la negativa de su atención.		
11	Revisión de la respuesta e inscripción en la orden del día para sesión del CT.		
12			
13			
14			
15	Sesión y resolución.	CT	
16	Atención de la resolución del CT, en su caso, y elaboración de la respuesta institucional.	Área y UT	
17			
18			
19			
20	Notificación de la respuesta al titular de los datos personales.	UT	

**TÍTULO CUARTO**

**INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Vigésimo Noveno.-** Cuando alguna de las áreas de la Secretaría se niegue a colaborar con la UT en la atención a las SAI o SARCO o incumpla con los plazos establecidos en los presentes lineamientos, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Al día siguiente en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico institucional, al personal designado como enlace del área correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud.
- II. Si se hiciera caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento a través del mismo medio a su superior jerárquico y/o a la persona Titular del Área de que se trate, para que ordene a su enlace realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día se atienda la solicitud.
- III. Si persiste la omisión al tercer día en que se configure el incumplimiento, se informará a los integrantes del CT para que en sesión dicho órgano colegiado determine las acciones que estime conducentes.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el 21 de agosto de 2023.

