



## UNIDAD ESPECIALIZADA EN TRANSPARENCIA Y APERTURA GUBERNAMENTAL

La Fiscalía General de la República a través de la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental con domicilio en Calle Río Pánuco, número 10, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México; es la responsable del tratamiento de los datos personales que recabe, los cuales serán salvaguardados de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

### I. DATOS PERSONALES QUE PODRÁN RECABARSE

En cumplimiento a las facultades conferidas a la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental, ésta podrá recabar y tratar, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes categorías de datos personales, únicamente cuando resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para el caso concreto:

- **Datos de identificación y contacto:** Nombre; firma autógrafa, firma electrónica o mecanismo equivalente de autenticación; domicilio; correo electrónico; número telefónico; Clave Única de Registro de Población; Registro Federal de Contribuyentes; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad; edad; sexo; fotografía y/o imagen contenida en identificaciones oficiales y, en su caso, videograbaciones derivadas de procesos de acreditación de identidad o personalidad realizados a través de medios institucionales.
- **Datos laborales, académicos y profesionales:** Cargo o puesto; adscripción; empleo, cargo o comisión; cédula profesional; correo electrónico institucional; teléfono institucional; domicilio laboral.
- **Datos de representación y de personas morales:** Nombre de la persona representante legal; datos personales contenidos en instrumentos o documento con el que se acredite la representación; denominación o razón social; acta constitutiva o instrumentos equivalentes.
- **Datos vinculados con solicitudes, recursos, denuncias, verificaciones, obligaciones de transparencia, capacitación o expedientes administrativos y/o penales:** folio, contenido de solicitudes, escritos, promociones, anexos, alegatos, requerimientos, resoluciones, constancias, registros de asistencia, evaluaciones y demás actuaciones directamente relacionadas con el trámite o procedimiento respectivo.

Es necesario precisar que, en ciertos contextos, dichos datos personales podrían ser considerados como un dato personal sensible.



## II. DATOS PERSONALES SENSIBLES:

No se prevé el tratamiento ordinario de datos personales sensibles. No obstante, de manera excepcional, dichos datos podrían llegar a obrar en solicitudes, recursos, escritos, anexos, expedientes, mecanismos de acreditación de identidad o actividades de capacitación y accesibilidad, o bien resultar indispensables para la atención del caso concreto.

En estos supuestos, su tratamiento se realizará bajo un estándar reforzado de protección y únicamente cuando exista fundamento legal, resulten indispensables para el caso concreto y se actualice alguno de los supuestos jurídicos aplicables.

## III. FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL TRATAMIENTO

La Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental de la Fiscalía General de la República lleva a cabo el tratamiento de los datos personales antes señalados, con fundamento en los artículos 6°, apartado A, fracción II, y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción XV, de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción I, inciso b), subinciso ii), y 20 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; artículo 41, 88, 90, 94, 153 fracciones II, III, IV y V y 172 y demás aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como 1, 2, 3, fracciones II y XXXIII, 4, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 42, 43 y demás aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recabados por la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental en el ejercicio de sus funciones de manera directa o indirectamente no requieren consentimiento y será con las siguientes finalidades:

### 1. Solicitudes de acceso a la información pública

Recibir, registrar, analizar, turnar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información dirigidas a la Fiscalía General de la República; integrar la respuesta institucional correspondiente; realizar notificaciones; dar atención a consultas o comunicaciones relacionadas con dichas solicitudes; y, en su caso, aplicar instrumentos de control o evaluación de la calidad de la gestión.

### 2. Recursos de revisión en materia de acceso a la información

Atender, sustanciar, coordinar y dar seguimiento a los recursos de revisión derivados de respuestas emitidas por las Unidades Administrativas, lo que comprende la recepción, registro, notificación, integración de alegatos, atención de requerimientos, audiencias, cumplimiento de resoluciones y demás actuaciones vinculadas.



### **3. Solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO**

Recibir, registrar, analizar, canalizar, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; integrar la respuesta institucional; realizar notificaciones; atender consultas y orientaciones; y acreditar, cuando corresponda, la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante.

### **4. Recursos de revisión en materia de derechos ARCO**

Atender, sustanciar, coordinar y dar seguimiento a los recursos de revisión derivados de respuestas emitidas en materia de derechos ARCO, incluyendo la recepción de promociones, alegatos, requerimientos, constancias, notificaciones y el cumplimiento de las resoluciones que se emitan.

### **5. Secretaría Técnica del Comité de Transparencia**

Integrar, registrar, organizar, resguardar y dar seguimiento a los expedientes relacionados con las sesiones y actuaciones del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de la República; emitir convocatorias; elaborar actas, acuerdos y resoluciones; circular documentación para análisis y deliberación; atender procedimientos relacionados con la clasificación de información, declaraciones de inexistencia, ampliaciones de plazo, versiones públicas y demás asuntos competencia del Comité; dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y resoluciones; así como generar registros administrativos y de control derivados de dichas actuaciones.

### **5. Documento de Seguridad, Avisos de Privacidad y medidas de seguridad**

Brindar acompañamiento técnico a las Unidades Administrativas en la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Documento de Seguridad, avisos de privacidad y medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas; así como integrar información de contacto, de operación, de procesos y, en su caso, de personal responsable o participante en dichos trabajos.

### **6. Procedimientos de verificación en materia de protección de datos personales**

Atender, coordinar y dar seguimiento a los procedimientos de verificación iniciados por la autoridad garante competente, fungiendo como instancia de enlace institucional para la integración, validación y entrega de la información y documentación requerida, así como para la atención de requerimientos y actuaciones hasta la conclusión del procedimiento.

### **7. Obligaciones de transparencia y Portal de Obligaciones de Transparencia**

Brindar asesoría y acompañamiento técnico a las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; gestionar accesos y habilitación de personas usuarias; coadyuvar en la carga, revisión, actualización y seguimiento de



información en el Portal de Obligaciones de Transparencia; y supervisar el cumplimiento de los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y completitud.

## **8. Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia**

Recibir, registrar, analizar, integrar, gestionar y dar seguimiento a las denuncias por presunto incumplimiento de obligaciones de transparencia, así como remitir, en su caso, la información o expediente correspondiente a la Autoridad Garante y atender las actuaciones relacionadas con su sustanciación.

## **9. Capacitación**

Registrar a las personas participantes; integrar listas de asistencia; controlar el acceso a sesiones presenciales, virtuales o híbridas; aplicar evaluaciones; gestionar constancias; remitir la información necesaria a las áreas competentes en materia de capacitación; y dar seguimiento académico y administrativo a las actividades formativas organizadas o coordinadas por la Unidad.

## **10. Gestión documental y soporte operativo institucional (proceso transversal).**

Recibir, registrar, digitalizar, escanear, clasificar, organizar, turnar, integrar, resguardar, administrar y dar seguimiento a documentación, comunicaciones oficiales, expedientes, registros administrativos y demás actuaciones necesarias para el funcionamiento operativo de la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental; incluyendo actividades de oficialía de partes, control documental, captura, seguimiento administrativo y apoyo operativo institucional, en apoyo a la ejecución de los procesos que se tienen identificados dentro de la Unidad Especializada.

## **V. MECANISMOS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO.**

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales mediante solicitud presentada por los siguientes medios:

- A través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.
- Por correo electrónico en la dirección: [derechos.arco@fgr.org.mx](mailto:derechos.arco@fgr.org.mx).
- Por escrito libre o formato presentado en la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental ubicada en Calle Río Pánuco, número 10, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.



Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental con domicilio ubicado en Calle Río Pánuco, número 10, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México. y/o comunicarse al teléfono (55) 53460000 extensiones 509229, 507922 o 501628.

## **VI. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

No se prevén transferencias de datos personales que requieran el consentimiento de la persona titular. No obstante, los datos personales podrán ser comunicados o transferidos, sin requerir dicho consentimiento, cuando se actualicen los supuestos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, particularmente cuando:

- La normatividad aplicable así lo disponga.
- Se trate de transferencias entre responsables para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento.
- Exista orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.

Las comunicaciones internas entre Unidades Administrativas de la Fiscalía General de la República, realizadas para la atención de solicitudes, recursos, verificaciones, denuncias, obligaciones de transparencia o actividades de capacitación, se efectuarán únicamente en la medida en que resulten necesarias, pertinentes y compatibles con la finalidad original del tratamiento.

## **VII. Cambios y actualizaciones al Aviso de Privacidad.**

En caso de que exista un cambio o actualización en el aviso de privacidad, se pondrá a su disposición en el apartado "Protección de datos personales" en la página de internet institucional de la Fiscalía General de la República o ingresando a la siguiente liga electrónica:

- <https://fgr.org.mx/swb/transparencia/AvisosPrivacidad>