




**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Uriangato, Guanajuato**



HOMOCLAVE	UR-UT-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	06-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
SOLICITUD DE DERECHOS ARCO			
Es la solicitud de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, y Oposición, que el titular de los datos personales pueden ejercer donde den tratamiento a sus datos personales.			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Artículo 6, apartado A, fracción II y artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Cuando el titular de los datos personales desee acceder, solicitar y obtener sus datos en posesión de terceros, cuando quiera solicitar la ractificación o corrección de sus datos por ser inexactos, incompletos o no esten actualizados; o bien, requiera sean cancelados y suprimidos sus datos personales de los archivos, registros y sistemas, a fin de que estos ya no esten en su posesión, así como oponerse de que no se lleve a cabo o cese el tratamiento de sus datos personales siempre y cuando cause algun daño o perjuicio al mismo.			
PASOS			
I. Presentar la solicitud con sus anexos a la Unidad de Transparencia o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO			
Copia de la identificación oficial con fotografía (vigente).		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
Llenado de formato.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
En formato brindado por el Instituto de Acceso a la información Pública para el Estado de Guanajuato.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
https://iacip.org.mx/que-son-mis-derechos-de-proteccion-de-datos-personales/		01/04/2021	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
SAYRA MELISSA ZAVALA IBARRA	4454575022	UNIDAD_TRANSPARENCIA@URIANGATO.GOB.MX	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
20 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		5 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		10 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
En un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, el responsable resolverá al solicitante si procede o no el ejercicio del derecho solicitado.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Unidad de Transparencia		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Unidad de Transparencia		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)	Morelos #1 Altos, Centro, Uriangato, Guanajuato.		
TELÉFONO (S)	(445) 4575022 EXT. 126		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	Unidad de Transparencia@uriangato.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	(445) 4575022 EXT. 114	contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Formato de solicitud que se haya entregado con el fin de poder darle continuidad a algún trámite o servicio.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 PAOLA CASTRO AVILA		