****

**SOLICITUD DE EJERCICIO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES**

\* Los puntos marcados con asterisco al final son obligatorios.

|  |
| --- |
| \*Esta sección será llenada por la Unidad de Transparencia.  Folio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha y hora de presentación: \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_: \_\_\_ hrs. |

1. Autoridad responsable a la que solicita el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Nombre completo del titular (persona a la que pertenecen o refieren los datos personales)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En su caso, nombre completo del representante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Deberá acreditarse la identidad del titular, o en su caso la personalidad del representante, previo al ejercicio del derecho. (Ver “Información general”).

3. Indique si los datos son de una persona:

□ En estado de interdicción o incapacidad □Fallecida □ Otros supuestos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si seleccionó algunas de las opciones anteriores, véase “Información general”, para los requisitos aplicables a cada caso.

4. Indique el derecho que desea ejercer (pueden ser uno o más):\*

□ Acceso □ Rectificación □ Cancelación □ Oposición

Ver “Información general” para descripción de cada derecho.

5. Describa con claridad su solicitud y los datos personales respecto de los cuales requiere el ejercicio del derecho ARCO:

Acceso.- En el caso de una solicitud de acceso, no será indispensable especificar los datos personales.

Rectificación.- Para las solicitudes de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada.

Cancelación.- En el ejercicio de cancelación, deberá señalar las causas que lo motivan a solicitar el borrado o eliminación de los datos personales.

Oposición.- El ejercicio del derecho de oposición, deberá señalar la situación que lo lleva a solicitar que concluya el tratamiento (uso) de los datos, así como el daño que le causaría que se continuará con el mismo, o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales solicita que se concluya el tratamiento:\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. De ser posible en caso de que cuente con información que facilite la búsqueda y eventual localización de los datos personales, como el área responsable que considera que trata sus datos personales y documentos que sean de utilidad, por favor proporciónela (opcional):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, indique cómo requiere el acceso o reproducción de los datos:

□ Consulta directa (gratuito)

□ Copia certificada (costo) ° $ 21.00 pesos por hoja.

□ Dispositivo de almacenamiento proporcionado por el solicitante (gratuito).

□ Copia simple (con fundamento en el artículo 25.1, fracción XXX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios las primeras 20 copias simples se expedirán de forma gratuita, pasando esta gratuidad se cobrará $ 0.50 centavos por hoja).

□ Disco compacto (costo) ° $ 10.00 pesos por disco.

° El cobro es con fundamento en el artículo 40, fracción IX de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal 2021.

8. Indique lugar o medios para recibir notificaciones:\*

□ Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y/o

□ Domicilio:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calle No. exterior No. interior

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Colonia Delegación/ Municipio Población

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código Postal Entidad Federativa País

□ Acudir a oficialía de partes

En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por estrados de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

|  |
| --- |
| **Información general** |

|  |  |
| --- | --- |
| Para el ejercicio de los derechos ARCO es necesario acreditar su identidad ¿Cómo lo hago? | Con la presentación y, en su caso, de su representante legal de la siguiente documentación: original para su cotejo y copia simple, de:   * Un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir y/o documento migratorio. |
| El representante legal debe presentar documentación que constate sus facultades: | Instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo. |
| ¿Quién más puede ejercitar los derechos ARCO? | Los tutores y/o curadores de: a) persona en estado de interdicción o incapacidad, b) fallecida. |
| ¿Qué documentación debe presentar el tutor de una persona en estado de interdicción o incapacidad? | * Instrumento legal de designación del tutor;   •Documento de identificación oficial del tutor, y  •Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma. |
| ¿Qué documentación debe presentar el tutor de una persona fallecida? | • Acta de defunción;  • Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y  • Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho. |

**Previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.**

|  |
| --- |
| **¿Qué son los derechos ARCO?** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A**cceso: cuando se requiere solicitar el acceso a los datos personales que estén en posesión de la autoridad, o bien, conocer información relacionada con las condiciones y generalidades del uso de los datos personales. | **R**ectificación: cuando se requiere la corrección de los datos personales por ser inexactos, incompletos o no estar actualizados. | **C**ancelación: cuando se solicita la eliminación, supresión o borrado de los datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la autoridad de que se trate. | **O**posición: cuando se solicita que se concluya el tratamiento de los datos personales, a fin de evitar un daño o perjuicio al titular, o bien, si los datos son objeto de un tratamiento automatizado, sin intervención humana, que produzca efectos jurídicos no deseados o afecten los intereses, derechos o libertades del titular. |

|  |
| --- |
| **Plazos** |

|  |  |
| --- | --- |
| Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara. | 5 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de existencia de trámite. | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente. | 3 días hábiles |
| Reconducción de la solicitud en caso de ser un derecho diferente. | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud. | 10 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de ampliación. | 15 días hábiles |
| Plazo para hacer efectivo el derecho, o en caso de que resulte procedente. | 5 días hábiles |

|  |
| --- |
| **Aviso de Privacidad Simplificado** |

La Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ), ubicado en Av. Niños Héroes #2409, colonia Moderna C.P. 44190 en Guadalajara, Jalisco, es la responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que usted proporcione a la ASEJ , serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Auditoría y los utilizaremos para las siguientes finalidades: Para la revisión, examen y fiscalización de la cuenta pública del Estado de Jalisco, sus municipios, los organismos públicos autónomos, los organismos públicos descentralizados, la Universidad de Guadalajara, los fideicomisos y las empresas de participación pública estatal o municipal mayoritaria, los recursos públicos estatales que se destinen y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, fondos o mandatos, públicos y privados que reciban recursos públicos, la tramitación de solicitudes de información y ejercicio de derechos ARCO, recursos de revisión, que sean competencia de la ASEJ, así como dar seguimiento a las gestiones derivadas de éstos, así mismo se llevará el control de capacitación en materia de auditoría y fiscalización superior a los entes fiscalizados y al personal de este órgano técnico; de los visitantes que ingresen al domicilio de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; de las personas que tengan o establezcan alguna relación jurídica directa, para los fines propios de las áreas encargadas de la administración interna de esta Auditoría Superior; y del personal que labora en la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

La Auditoría Superior del Estado de Jalisco no transfiere datos personales a terceros y en caso de realizarlo requerirá del consentimiento del titular por escrito. De igual forma no requerirá consentimiento para transferir datos personales, siempre y cuando sea conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es <http://www.asej.gob.mx/> o bien de manera presencial en nuestras instalaciones.

Fecha de última actualización 26/07/2019