



Solicitud de **acceso, rectificación, cancelación u oposición** de Datos Personales.

ESTA SECCIÓN SERÁ LLENADA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Folio: _____

Fecha y hora de presentación: _____

1. RESPONSABLE (AUTORIDAD) AL 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)*

Nombre del titular: _____
En su caso, nombre completo del **representante**: _____

*Deberá acreditarse la identidad del titular y, en su caso, del representante, previo al ejercicio del derecho.

3. EN SU CASO, INDIQUE SI LOS DATOS SON DE UNA PERSONA:

- Menor de edad En estado de interdicción o incapacidad Fallecida

4. INDIQUE EL DERECHO QUE DESEA EJERCER (PUEDEN SER UNO O MÁS):*

- Acceso Rectificación Cancelación Oposición

5. DESCRIBA CON CLARIDAD SU SOLICITUD Y LOS DATOS PERSONALES RESPECTO DE LOS CUALES REQUIERE EL EJERCICIO DEL DERECHO ARCO (en el caso de una solicitud de acceso, no será indispensable especificar los datos personales. Para las solicitudes de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada. Para el ejercicio de cancelación, deberá señalar las causas que lo motivan a solicitar el borrado o eliminación de los datos personales. Para 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 continuara con el mismo, o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales solicita que se concluya el tratamiento):*

*Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo ___ hojas.

6. EN CASO DE QUE CUENTE CON INFORMACIÓN QUE FACILITE LA BÚSQUDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, COMO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CONSIDERA QUE TRATA SUS DATOS Y DOCUMENTOS QUE SEAN DE UTILIDAD, POR FAVOR PROPORCIÓNELA (opcional):

*Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo ___ hojas.

En caso de anexas documentos probatorios, indique el número de hojas: Anexo ___ hojas.

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 (gratuito) las primeras 20 hojas
 Disco compacto (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
 Dispositivo de almacenamiento (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
 Copia simple (gratuito) las primeras 20 hojas
 Otro (indique cuál): _____

8. INDIQUE LUGAR O MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:*

- Correo electrónico:
 Domicilio completo:
 Acudir a la Unidad de Transparencia
 Sistema electrónico habilitado para ello

9. SOLICITUD PARA NO CUBRIR EL PAGO DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO, ATENDIENDO CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS (opcional, sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia). Indique, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío:

*Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo ___ hojas.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México con domicilio en Isabel la Católica No. 173 PB casi Esquina con Chimalpopoca, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, teléfono: 55 3601 8799, ext: 47103, correo electrónico: datospersonales.transparencia@aefcm.gob.mx. Esta Unidad es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los Datos Personales solicitados serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Dar seguimiento y respuesta las solicitudes de información pública y de datos personales realizadas por los usuarios, gestionandola para su respuesta, siempre en estricto apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás Normatividad que resulte aplicable.
- Acreditar la identidad y/o personalidad jurídica del solicitante para dar atención y respuesta a las solicitudes de datos personales.
- Generar y conservar los registros de las solicitudes de información, con sus respectivas respuestas; así como también obtener datos estadísticos que coadyuven en actualización y mejora, siendo una de sus funciones de esta Unidad de Transparencia, atender las solicitudes de información pública y de datos personales.

Puede consultar nuestro **Aviso de Privacidad Integral** en:

- <https://www.aefcm.gob.mx/proteccion-datos-personales/UT/2022-05-20/Sistema-registro-resguardo-ArchivoIntegral.pdf>

Última actualización: abril de 2022.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR:

- La **identidad del titular de los datos personales** y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, a través de la presentación, en **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.
- La **identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población**, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- La **identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada** por ley se podrá acreditar mediante su **acta de nacimiento**, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: 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 o la declaración en comparecencia personal del titular.
- Asimismo, previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.
- Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:
 3. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

- Si la **patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres**, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:

Acta de nacimiento del menor de edad;

1. Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
2. Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
3. Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

- Cuando el derecho ARCO lo pretenda ejercer **el tutor del menor de edad**, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento del menor de edad;
2. Documento legal que acredite la tutela;
3. Documento de identificación oficial del tutor.
4. 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.

PLAZOS

• Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara	5 días hábiles
• Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
• Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
• Respuesta a la solicitud en caso de existir un trámite	5 días hábiles
• Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
• Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
• Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente	15 días hábiles