



MANUAL PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de
Tonalá, Jalisco.

El Procedimiento de Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO se encuentra regulado por la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios** en su Título Tercero, mismo que consta de las siguientes etapas:

1. Presentación de la solicitud.
2. Prevención, en su caso.
3. Admisión de la solicitud.
4. Declaración de Improcedencia, en su caso.
5. Reconducción del expediente, en su caso.
6. Integración del expediente y respuesta sobre la procedencia de la solicitud.
7. Resolución.



Solicitud de Ejercicio de Derechos Arco:

1. La solicitud debe presentarse en términos respetuosos y contener los siguientes requisitos, según el artículo 51 de la Ley en cita:
2. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
3. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
4. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;



5. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
6. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
7. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y
8. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.



Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.



En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular, además de indicar lo señalado en las fracciones anteriores del presente artículo, podrá aportar la documentación que sustente su petición.

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

El titular podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.



Trámite:

1. Las solicitudes podrán ser presentadas por escrito y con acuse de recibo, en la oficialía de partes de este Tribunal o mediante Plataforma Nacional de Transparencia.
2. Puede presentarse por comparecencia personal ante La Unidad de Transparencia, donde se llenará el formato de solicitud, que se encuentra publicado en la página de Internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, mismo que también se encontrará a su disposición, en varios ejemplares impresos en la Oficialía de Partes de este Sujeto Obligado.
3. Dicho escrito deberá llenar los requisitos contemplados por el mencionado artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
4. En primer término, se deberá de verificar que la solicitud contenga los requisitos del artículo 51 de la legislación en materia Protección de Datos Confidenciales dar respuesta sobre su admisión dentro de los 03 tres días hábiles siguientes a su presentación.
5. Si le falta algún requisito el Comité debe notificar al solicitante, dentro de los 03 tres días hábiles siguientes a la presentación y prevenirlo para que lo subsane dentro de los 05 cinco días siguientes a partir de la notificación.



Resolución.

1. Una vez admitida la solicitud, se tendrá que dar respuesta en los siguientes 10 diez días hábiles sobre la procedencia de la solicitud.

