



PARA LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

1. Denominación y domicilio del Responsable

La Universidad Autónoma de Aguascalientes, con domicilio en Avenida Universidad #940 Fraccionamiento Ciudad Universitaria. C.P. 20100, Aguascalientes, Ags.; es el responsable del uso y protección de sus datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás normatividad que resulte aplicable.

2. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales

Los datos personales que recabará la Contraloría Universitaria a través del Sistema de Declaraciones de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (SIDE), podrán ser utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Integrar al SIDE a la plataforma del Sistema Estatal de Información a que se refieren los artículos 16, 17 párrafos primero y segundo, 20 y 33 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y los artículos 51 y 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- b) Recibir e integrar la información pública de los Servidores Públicos Universitarios obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses en términos de la legislación vigente y aplicable.
- c) Ayudar a la Contraloría Universitaria a realizar la verificación aleatoria de declaraciones patrimoniales que obren en el SIDE, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos Universitarios, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) Ayudar a la Contraloría Universitaria a verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés de los Servidores Públicos Universitarios, en términos del artículo 31 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Estatuto, el Reglamento de Control Patrimonial y su Reglamento Interno.
- e) Permitir a la Contraloría Universitaria la emisión de documentos públicos, para ser presentados como medios de pruebas en procedimientos penales, conforme a lo previsto en el artículo 34 párrafo cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- f) Ayudar a la Contraloría Universitaria a llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos Universitarios, conforme a lo previsto en el artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Estatuto, el Reglamento de Control Patrimonial y su Reglamento Interno.
- g) Ayudar a la Contraloría Universitaria a detectar incrementos que no sean explicables o justificables en el patrimonio de los Declarantes en virtud de su remuneración como servidor público universitario, a fin de que se les solicite aclaración conforme a lo previsto en el artículo

37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- h) Prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, el Estatuto, el Reglamento de Control Patrimonial y su Reglamento Interno.
- i) La generación de datos estadísticos para conocimiento público.

Se informa que los datos personales son tratados mediante el Sistema de Información de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (SIUAA).

3. Datos personales sometidos a tratamiento.

A) **DECLARACIÓN PATRIMONIAL**

I. **DATOS GENERALES.**

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos
 2. Clave Única de Registro de Población (CURP)
 3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave
 4. Correo electrónico institucional
 5. Correo electrónico personal/alterno
 6. Número telefónico de casa
 7. Número celular personal
 8. Situación personal/estado civil
 9. Régimen matrimonial
 10. País de nacimiento
 11. Nacionalidad
 12. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
- Aclaraciones/observaciones.

II. **DOMICILIO DEL DECLARANTE.**

En caso de seleccionar México, deberá proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, deberá proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

Aclaraciones/observaciones

III. **DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE (ESCOLARIDAD)**

1. Nivel (último grado de estudios)
2. Institución educativa
3. Carrera o área de conocimiento (Si aplica)
4. Estatus
5. Documento obtenido
6. Fecha de obtención del documento
7. Lugar donde se ubica la institución educativa

Aclaraciones/observaciones.

IV. **DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.**

Para la declaración de inicio, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que inicie.

Para la declaración de modificación, deberá reportar el empleo, cargo o comisión actual.

Para la declaración de conclusión, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que concluya.

1. Nivel/orden de gobierno
2. Ámbito público
3. Nombre del Ente Público
4. Área de adscripción
5. Empleo, cargo o comisión
6. Indicar si se está contratado por honorarios
7. Nivel del empleo, cargo o comisión
8. Especifique función principal
9. Fecha de inicio/conclusión del empleo, cargo o comisión
10. Teléfono de oficina y extensión (si aplica)
11. Domicilio del empleo, cargo o comisión

En caso de seleccionar México, deberá proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), localidad o colonia, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, deberá proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

Aclaraciones/observaciones

En la declaración de Modificación deberá señalar si cuenta con otro empleo cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado

V. EXPERIENCIA LABORAL.

Ámbito/sector en el que laboraste

A. Sector público.

- a. Nivel/orden de gobierno.
- b. Ámbito público.
- c. Nombre del Ente Público.
- d. Área de adscripción.
- e. Empleo, cargo o comisión.
- f. Especifique función principal.
- g. Fecha de ingreso.
- h. Fecha de egreso.
- i. Lugar donde se ubica.

B. Sector privado/otro.

- a. Nombre de la empresa
- b. RFC.
- c. Área.
- d. Puesto.
- e. Sector al que pertenece.
- f. Fecha de ingreso al empleo.
- g. Fecha de egreso.
- h. Lugar donde se ubica.

Aclaraciones/observaciones.

VI. DATOS DE LA PAREJA.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Relación con el Declarante.
5. ¿Es ciudadano extranjero?
6. Clave Única de Registro de Población (CURP).
7. ¿Es dependiente económico?
8. Habita en el domicilio del Declarante.
9. Lugar donde reside.
10. Domicilio de la Pareja. Seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.
11. Actividad laboral.

A. Sector público.

- a. Nivel/orden de gobierno.
- b. Ámbito público.
- c. Nombre del Ente Público.
- d. Área de adscripción.
- e. Empleo, cargo o comisión.
- f. Especifique función principal.
- g. Salario mensual neto.
- h. Fecha de ingreso al empleo.

B. Sector privado/otro.

- a. Nombre de la empresa, sociedad o asociación.
- b. Empleo, cargo o comisión.
- c. RFC.
- d. Fecha de ingreso.
- e. Sector al que pertenece.
- f. Salario mensual neto
- g. ¿Es proveedor o contratista del gobierno?

Aclaraciones/observaciones.

VII. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Parentesco o relación con el Declarante.
5. ¿Es ciudadano extranjero?
6. Clave Única de Registro de Población (CURP).
7. Habita en el domicilio del Declarante.
8. Lugar donde reside.
9. Domicilio del dependiente económico. En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

10. Actividad laboral

A. Sector público.

- a. Nivel/orden de gobierno.
- b. Ámbito público.
- c. Nombre del Ente Público.
- d. Área de adscripción.
- e. Empleo, cargo o comisión.
- f. Especifique función principal.
- g. Salario mensual neto.
- h. Fecha de ingreso al empleo.

B. Sector privado/otro

- a. Nombre de la empresa, sociedad o asociación.
- b. Empleo o cargo.
- c. RFC de la empresa.
- d. Fecha de ingreso al empleo.
- e. Sector al que pertenece.
- f. Salario mensual neto.
- g. ¿Es proveedor o contratista del gobierno?

Aclaraciones/observaciones.

VIII. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales. Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior). Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

1. Remuneración neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos). Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina. Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.
2. Otros ingresos del Declarante.
 - a) Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).
Nombre o razón social.
Tipo de negocio.
 - b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia.
 - c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).
Tipo de servicio prestado.
 - d) Por enajenación de bienes (después de impuestos).
Tipo de bien enajenado.
 - e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).
Especificar tipo de ingreso.
3. Ingreso neto del Declarante.
4. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).
5. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

Aclaraciones/observaciones.

IX. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión y no para la de modificación, en razón de que esta última refiere la situación del año inmediato anterior. En el caso de que el Declarante señale sí, proporcionará la siguiente información.

1. Fecha de inicio.
2. Fecha de conclusión.
3. Remuneración neta del Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones). (Cantidades netas después de impuestos).
4. Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior.
 - a) Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).
Nombre o razón social.
Tipo de negocio.
 - b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia.
 - c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).
Tipo de servicio prestado.
 - d) Por enajenación de bienes (después de impuestos).
Tipo de bien enajenado.
 - e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).
Especificar tipo de ingreso.
5. Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior.
6. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos recibidos durante el año inmediato anterior (después de impuestos).
7. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior.

Aclaraciones/observaciones.

X. BIENES INMUEBLES.

1. Tipo de inmueble.
2. Titular del inmueble.
3. Tercero.
4. Nombre del tercero o terceros.
5. RFC.
6. Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato.
7. Superficie del terreno.
8. Superficie de construcción.
9. Forma de adquisición. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
10. Forma de pago.
11. Transmisor de la propiedad.
12. Nombre o razón social del transmisor de la propiedad.
13. RFC.
14. Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
15. Valor de adquisición.
16. El valor de adquisición del inmueble es conforme a:
17. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
18. Fecha de adquisición del inmueble.
19. Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación.
20. Ubicación del inmueble.
21. En caso de baja del inmueble incluir motivo.

Aclaraciones/observaciones.

XI. VEHÍCULOS.

1. Tipo de vehículo.
2. Titular del vehículo.
3. Tercero.
4. Nombre del tercero o terceros.
5. RFC.
6. Transmisor de la propiedad.
7. Nombre o razón social del transmisor.
8. RFC.
9. Relación del transmisor del vehículo con el titular.
10. Marca.
11. Modelo.
12. Año.
13. Número de serie o registro.
14. Donde se encuentra registrado.
15. Forma de adquisición.
16. Forma de pago.
17. Valor de adquisición del vehículo.
18. Tipo de moneda.
19. Fecha de adquisición del vehículo.
20. En caso de baja del vehículo incluir motivo.

Aclaraciones/observaciones.

XII. BIENES MUEBLES

1. Titular del bien.
2. Tercero.
3. Nombre del tercero o terceros.
4. RFC.
5. Tipo del bien.
6. Transmisor de la propiedad.
7. Nombre o razón social del transmisor.
8. RFC.
9. Relación del transmisor del mueble con el titular.
10. Descripción general del bien.
11. Forma de adquisición.
12. Forma de pago.
13. Valor de adquisición del mueble.
14. Tipo de moneda.
15. Fecha de adquisición.
16. En caso de baja del mueble incluir motivo.

Aclaraciones/observaciones.

XIII. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS.

1. Tipo de inversión/activo.
 - a) Bancaria.
 - b) Fondos de inversión.
 - c) Organizaciones privadas y/o mercantiles.
 - d) Posesión de monedas y/o metales.
 - e) Seguros.
 - f) Valores bursátiles.
 - g) Afores y otros.

2. Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos. Tercero.
3. Nombre del tercero o terceros.
4. RFC.
5. Dónde se localiza la inversión.
6. Institución o razón social.
7. RFC.
8. Número de cuenta, contrato o póliza.
9. Saldo.
10. Tipo de moneda.

Aclaraciones/observaciones.

XIV. ADEUDOS/PASIVOS.

1. Titular del adeudo.
2. Tercero.
3. Nombre del tercero o terceros.
4. RFC.
5. Tipo de adeudo.
6. Número de cuenta o contrato.
7. Fecha de adquisición del adeudo/pasivo.
8. Monto original del adeudo/pasivo.
9. Tipo de moneda.
10. Saldo insoluto.
11. Otorgante del crédito.
12. Nombre, Institución o razón social (si aplica).
13. RFC.
14. Dónde se localiza el adeudo.

Aclaraciones/observaciones.

XV. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

En este apartado se deberá indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el Declarante use.

Tipo de bien.

1. Inmueble.
 - a) Ubicación del inmueble.

En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.
2. Tipo de vehículo.
 - a) Marca.
 - b) Modelo.
 - c) Año.
 - d) Número de serie o registro.
 - e) Donde se encuentra registrado.
 - f) Dueño o titular.

- g) Nombre del dueño o el titular.
- h) RFC.
- i) Relación con el dueño o el titular.

Aclaraciones/observaciones.

B) DECLARACIÓN DE INTERESES.

I. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES, ASOCIACIONES. El Declarante deberá señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. Nombre de la empresa, sociedad o asociación.
3. RFC de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.
4. Porcentaje de participación de acuerdo a escritura.
5. Tipo de participación.
6. ¿Recibe remuneración por su participación?
7. Monto mensual neto.
8. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
9. Sector productivo al que pertenece la empresa

Aclaraciones/observaciones.

II. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. Tipo de institución.
3. Nombre de la institución.
4. RFC de la institución.
5. Puesto/rol.
6. Fecha de inicio de participación dentro de la institución.
7. Recibe remuneración por su participación.
8. Monto mensual neto.
9. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones.

III. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS. Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

1. Beneficiario de algún programa público.
2. Nombre del programa.
3. Institución que otorga el apoyo.
4. Nivel u orden de gobierno.
5. Tipo de apoyo.

6. Forma de recepción del apoyo.
7. Monto aproximado del apoyo mensual.
8. Especifique el apoyo. En caso de haber seleccionado en especie.

Aclaraciones/observaciones.

IV. REPRESENTACIÓN. Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado).

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene la representación (representante o representado).
2. Tipo de representación.
3. Fecha de inicio de la representación.
4. Representante/representado.
5. Nombre o razón social del representante/representado.
6. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos.
7. Recibe remuneración por su representación.
8. Monto mensual neto de su representación.
9. Lugar donde se ubica.
10. Sector productivo al que pertenece.

Aclaraciones/observaciones.

V. CLIENTES PRINCIPALES. En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa deberá señalar a sus clientes principales, siempre y cuando el beneficio o ganancia directa al Declarante supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta.

1. Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión. Seleccionar sí o no.
Señalar si es del Declarante, Pareja o dependiente económico.
2. Nombre de la empresa o servicio que proporciona.
3. RFC de la empresa.
4. Cliente principal.
5. Señale el nombre o razón social del cliente principal.
6. RFC del cliente principal.
7. Sector productivo al que pertenece.
8. Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal.
9. Lugar donde se ubica.

Aclaraciones/observaciones.

VI. BENEFICIOS PRIVADOS. Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. (sorteo, concurso, donación u otro)

1. Tipo de Beneficio.
2. Beneficiario.
3. Otorgante.
4. Nombre o razón social del otorgante.
5. RFC del otorgante del beneficio.
6. Forma de recepción del beneficio.

7. Especifique el beneficio.
8. Monto mensual aproximado del beneficio.
9. Tipo de moneda.
10. Sector productivo al que pertenece.

Aclaraciones/observaciones.

VII. FIDEICOMISOS. Este apartado solo lo llenaran las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.

1. Participación en fideicomisos. Elegir quien es el participante en el fideicomiso, el Declarante, Pareja o dependiente económico.
2. Tipo de fideicomiso.
3. Tipo de participación.
4. RFC del fideicomiso.
5. Fideicomitente.
6. Nombre o razón social del fideicomitente.
7. RFC del fideicomitente.
8. Nombre o razón social del fiduciario.
9. RFC del fiduciario.
10. Fideicomisario.
11. Nombre o razón social del fideicomisario.
12. RFC del fideicomisario.
13. Sector productivo al que pertenece.
14. ¿Dónde se localiza el fideicomiso? Seleccionar en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones.

Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad, se le informa que no se solicitan datos personales considerados como sensibles.

4. Transferencia de Datos Personales

Le informamos que sus datos personales son compartidos dentro y fuera del país con las siguientes personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas a nosotros, para los siguientes fines:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	México	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el Sistema S1 al que refieren la Ley de Responsabilidades del estado de Aguascalientes y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes. 2. Integrar la información pública para su transmisión e integración a la Plataforma Digital Nacional, conforme a los lineamientos, estándares y políticas que dicte el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. 3. Ayudar al Órgano Interno de Control (Contraloría Universitaria), a verificar aleatoriamente declaraciones patrimoniales que obren en el S1, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos.

		<ol style="list-style-type: none">4. Ayudar al Órgano Interno de Control (Contraloría Universitaria), a verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información que fue proporcionada.5. Ayudar al Órgano Interno de Control (Contraloría Universitaria), a llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio del Declarante.6. Ayudar al Órgano Interno de Control (Contraloría Universitaria), a detectar incrementos que no sean explicables o justificables en el patrimonio de los declarantes en virtud de su remuneración como servidor público, a fin de que se les solicite aclaración.7. Prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción.
--	--	--

5. Fundamento legal

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título Primero y Título Cuarto de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se establece el procedimiento para presentar solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales; y del trámite al recurso de revisión. Asimismo, en los artículos 124 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 71 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, que establecen el procedimiento de acceso a la información y del trámite de recurso de revisión, es que se recaban los datos personales.

6. Mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa al tratamiento sus datos personales

Usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, o por medio del correo electrónico transparencia@edu.uaa.mx, o bien a través del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

Si usted no manifiesta su oposición o negativa para el uso y/o tratamiento de su información personal, se entenderá que se ha otorgado consentimiento para ello.

7. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO

En cualquier momento el titular, por sí o por conducto de su representante, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, o por medio del correo electrónico transparencia@edu.uaa.mx, o bien a través del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En cuanto al ejercicio de derechos ARCO de menores de edad o de personas en estado de interdicción o incapacidad legalmente declarada, se estará a las reglas de representación dispuestas en el Código Civil del Estado de Aguascalientes.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos ARCO del fallecido, siempre este último hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Para el ejercicio de los Derechos ARCO, es necesario que el titular acredite su identidad, y en su caso la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

El titular podrá acreditar su identidad mediante identificación oficial, instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, o mediante aquellos mecanismos establecidos de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad del titular.

Cuando se promueva a través de un representante, este deberá acreditar su identidad y personalidad ante la UAA mediante copia simple de la identificación oficial del titular, identificación oficial del representante y el instrumento público, carta poder simple firmada ante dos testigos o declaración en comparecencia personal del titular.

Para su ejercicio, deberá presentar la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia de la UAA, a través de un escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca el ITEA, o bien, vía Plataforma Nacional.

Dicha solicitud deberá contener la siguiente información:

- I. El nombre completo del titular y su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- III. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- V. El área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud, en caso de ser posible; y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de que no se satisfagan alguno de estos requisitos y la UAA no cuente con elementos para subsanarlos, deberá prevenir al titular, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, para que, por una sola ocasión, subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. En caso de no cumplir con dicha prevención, se le tendrá por no presentada.

La UAA, a través de su Unidad de Transparencia, deberá dar respuesta a la solicitud dentro de un plazo no mayor a diez días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. Dicho plazo podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias y se le notifique al titular.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, la UAA deberá hacerlo efectivo dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a que se le haya notificado la respuesta al titular. El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío.

El ejercicio de los derechos ARCO no será procedente cuando:

- I. El titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;

- II. Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- III. Exista un impedimento legal;
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- VII. La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto al mismo titular, responsable y datos personales;
- VIII. La UAA no sea competente;
- IX. Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular; o
- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 72 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Contra la negativa de dar trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, o bien, la inconformidad del titular por la respuesta recibida o la falta del responsable procederá la interposición del recurso de revisión.

8. El domicilio de la Unidad de Transparencia

La UAA cuenta con una Unidad de Transparencia, la cual se encuentra situada en las oficinas de la misma Universidad ubicadas en Av. Universidad #940 Col. Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags. Edificio 222, Piso 4.

Para cualquier solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos ARCO, podrá acudir directamente a la Unidad de Transparencia, o bien, a través del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o por medio del correo electrónico transparencia@edu.uaa.mx.

9. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad

En caso de que se modifique el presente aviso de privacidad, será difundido en la siguiente liga electrónica: http://www.uaa.mx/informacionpublica/?page_id=1639

Le informamos que el Comité de Transparencia de la UAA es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales, para confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO o de portabilidad, establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

