

# SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Solicitante	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres(s)
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	_____		
Representante Legal (en caso de que haya)	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres(s)

*Deberá anexar a la solicitud documentos que acrediten la identidad del titular y del representante legal en caso de que corresponda ( INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar, certificado de matrícula consular, tarjeta única de identidad militar, licencia de conducir )*

## 2. TIPO DE SOLICITUD (Seleccione con una "X" el tipo de solicitud a realizar)

- Acceso** (Acceder a sus datos personales)
- Rectificación** (Corrección cuando sus datos sean inexactos o incompletos )
- Cancelación** (Supresión de datos, previo aviso de bloqueo)
- Oposición** (oponerse total o parcialmente al tratamiento de sus datos personales, revocación de consentimiento o negativa a transferencia)

## 3. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS PERSONALES

*(Describa de manera clara y precisa la solicitud que se hace y los datos personales respecto de los cuales se busca ejercer alguno de los derechos [acceso, rectificación, cancelación u oposición], además de señalar u otorgar cualquier otro elemento que facilite la localización de la información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).*

**4. MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA O LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES**

Las notificaciones se harán a través de correo electrónico proporcionado por el solicitante.

Cuenta de correo para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_

**5. DOCUMENTOS ANEXOS (Marque con una "X" la o las opciones según corresponda)**

<b>Documentos de identificación de titular de datos</b>	_____	Obligatorio (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar, certificado de matrícula consular, tarjeta única de identidad militar, licencia de conducir). Incluir identificación de representante cuando sea el caso. Los documentos deben ser vigentes, completos, en copia legible, sin presentar ralladuras o enmendaduras.
<b>Carta Poder</b>	_____	Sólo en caso de presentar solicitud mediante representante
<b>Documentos anexos a la solicitud</b>	_____	Sólo en caso de no ser suficiente el espacio en numeral 3
<b>Documentación soporte</b>	_____	Sólo en caso de solicitud de rectificación de datos personales

**6. FIRMA (De quien presenta solicitud, titular o del representante según sea el caso)**

---

**Nombre completo y Firma**

**7. INSTRUCTIVO**

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- En caso de requerir ejercer diferentes derechos ARCO, deberá enviar cada solicitud de derechos en formatos independientes.
- En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada ante dos testigos.
- En caso de que los datos personales requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos, se le comunicará dicha resolución vía correo electrónico, también, cuando se determine improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se le dará a conocer la resolución con motivo y fundamento.
- Mientras más clara y precisa sea su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales, será más rápida su localización.

**8. INFORMACION GENERAL**

- Este es un formato gratuito, el ejercicio de derechos ARCO no tiene costo salvo la excepción de los casos en que sea totalmente necesario cubrir gastos justificados de envío, o el costo de reproducción en copias u otros formatos, debiendo cubrir el titular únicamente los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- No se solicitarán más documentos que los señalados en este formato.
- La respuesta a su solicitud se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles, si la solicitud no cubre a cabalidad con lo necesario para ser atendida se le notificará en un plazo de 5 días hábiles, usted dispone de 10 días hábiles a partir del día siguiente a recibir la notificación antes mencionada para otorgar respuesta del requerimiento de información adicional, el plazo de 20 días hábiles se reinicia y comienza a correr al día siguiente de que usted atienda el requerimiento antes citado. Bajo causa justificada es posible ampliar el plazo de 20 días hábiles para recibir respuesta o ampliar el plazo de 15 días para hacer efectivo el ejercicio del derecho que corresponda, en ambos casos usted será comunicado vía correo electrónico de esta ampliación de tiempo.
- Usted puede iniciar un procedimiento de tratamiento de datos personales ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno cuando no reciba respuesta a su solicitud transcurrido el plazo máximo de resolución, cuando no esté conforme con el tiempo, cuando considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en esta solicitud.