

**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN**

FOLIO: _____

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:

ANTES DE REQUISITAR EL PRESENTE FORMATO, FAVOR DE LEER EL INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. PARA DAR ATENCIÓN A SU SOLICITUD, ES NECESARIO NOS PROPORCIONE:

Nombre: _____

Domicilio y/o correo electrónico para comunicarle nuestra respuesta a su solicitud:

Así como deberá anexar los documentos que acrediten su identidad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, o para extranjeros su Documento Migratorio), en fotocopia.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR, EN CASO DE NO REALIZARSE LA SOLICITUD POR EL TITULAR.

Nombre: _____

Anexar poder notarial o carta poder simple con firma autógrafa del Titular y de 2 testigos, así como adjuntar los documentos que acrediten la identidad del representante legal (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, o para extranjeros su Documento Migratorio), en fotocopia.

3. EL TITULAR O SU REPRESENTANTE, DEBERÁ SEÑALAR EN EL RECUADRO, EL (LOS) DERECHO (S) QUE PRETENDE (N) EJERCER:

<p>Acceso. Solicitar y conocer si tu información personal está siendo objeto de tratamiento y condiciones de éste.</p>	
<p>Rectificación. Que se corrijan sus datos personales o completarlos cuando sean inexactos o incompletos.</p>	
<p>Cancelación (eliminación). Solicitar la supresión o eliminación de sus datos personales de un sistema de datos personales, cuando se considere que los mismos no están siendo tratados conforme a la finalidad es y obligaciones previstos en la ley.</p>	



**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN**

Oposición. Solicitar el cese del tratamiento de sus datos personales cuando exista una causa legítima derivada de tu propia situación personal; y/o cuando lo determine por una finalidad específica.

4. VER "INFORMACIÓN GENERAL" PARA DESCRIPCIÓN DE CADA DERECHO.

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 EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE PUEDE ANEXAR HOJAS A ESTA SOLICITUD.

5. APORTE CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES:

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

6. 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)
- Dispositivo de almacenamiento proporcionado por el solicitante (gratuito)
- Copia simple (costo)
- Otro (indique cuál): _____



**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN**

7. INDIQUE LUGAR O MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

Correo electrónico:

Domicilio:

Calle	No. exterior	No. interior
Colonia	Delegación/ Municipio	Población
Código Postal	Entidad Federativa	País

8. DATO ADICIONAL DE CONTACTO (OPCIONAL):

Teléfono fijo o celular: _____

**ESTOY ENTERADO Y DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO QUE
RECIBIRÁN MIS DATOS PERSONALES EN TÉRMINOS DEL NUMERAL
DECIMO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS
PARA EL ESTADO DE OAXACA**

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO
QUE RECIBE LA SOLICITUD

9. INSTRUCTIVO

- *Llenar a máquina o letra de molde legible.
- *La solicitud de acceso o corrección de datos personales podrá presentarse en escritorio libre o formato.
- *La unidad de transparencia le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- *Cuando los datos solicitados no se encuentren en el sistema de datos de la dependencia o entidad donde se presenta la solicitud, la unidad de transparencia le indicará la dependencia o entidad que puede tenerlos.



FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN

INFORMACION GENERAL

Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.

Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.

En caso de presentar la solicitud mediante representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.

No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.

El acceso y corrección de datos personales es gratuito, su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.

Si usted realiza una nueva solicitud, respecto del mismo sistema de datos personales, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de su primera solicitud, usted deberá pagar como máximo los costos de reproducción y envío de la información.

La unidad de transparencia debe emitir una resolución como respuesta a su solicitud de acceso a datos personales en un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a su presentación.

Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o corrección de los mismos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzaran a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los derechos correspondientes.

En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso o corrección de datos personales, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante el órgano garante de acceso a la información pública, transparencia, protección de datos personales y buen gobierno del estado de Oaxaca, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

