

## ACCION DE PROTECCION DE DATOS.

### SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACION U OPOSICION (ARCO).

EXPEDIENTE (para uso interno) \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**1. NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO AL QUE SE DIRIGE.**

\_\_\_\_\_

**2. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE.**

\_\_\_\_\_

*Apellido Paterno*

*Apellido Materno*

*Nombre(s)*

**3. DOMICILIO SEÑALANDO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LUGAR SEDE DEL SUJETO OBLIGADO.**

\_\_\_\_\_

*Calle*

*No.*

*Colonia*

*C.P.*

\_\_\_\_\_

*Ciudad*

*Estado*

*Teléfono*

**4. LA DIRECCION ELECTRONICA, CUANDO ESTABLEZCA ESE MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.**

\_\_\_\_\_

**5. LA MENCION DE LOS DATOS CORRECTOS Y, EN SU CASO, DE LA INFORMACION QUE DEBA CORREGIRSE O SUPRIMIRSE POR NO SER CIERTA. (Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD.**

- Llenar a máquina o con letra de molde legible.
- El responsable de la Unidad de Transparencia, te auxiliara en el llenado de la solicitud.
- Si la solicitud es clara y precisa e identifica en lo posible los documentos que pueda contener la información será más fácil y rápido localizarlos.
- Tu solicitud de "ARCO" se presentara por el interesado ante la Unidad de Transparencia de la autoridad quien tenga en su poder los archivos, registros o bancos de datos, que contengan información de su persona. El responsable de la Unidad de Transparencia resolverá lo procedente dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud.

