

## ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

### SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN (ARCO)

Folio (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 SEÑALADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN LUGAR SEDE DEL SUJETO OBLIGADO.

\_\_\_\_\_

*Calle*

*No.*

*Colonia*

*C.P.*

\_\_\_\_\_

*Ciudad*

*Estado*

*Teléfono*

#### 4. LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA, CUANDO ESTABLEZCA ESE MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

\_\_\_\_\_

#### 4. LA MENCIÓN DE LOS DATOS CORRECTOS Y, EN SU CASO, DE LA INFORMACIÓN QUE DEBA CORREGIRSE O SUPRIMIRSE POR NO SER CIERTA.

(Si el espacio es insuficiente, pueda anexar hojas a esta solicitud)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD**

- ✓ Llenar a maquina 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 presentará 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.