

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO O CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FORMATO: SACDP

<b>FECHA:</b>	<b>LUGAR:</b>	<b>FOLIO:</b> _____
---------------	---------------	---------------------

**1.- Sujeto obligado a quien se le solicita el acceso a la corrección de datos personales:**

**2.- Nombre y Nacionalidad del solicitante:**

**3.- Identificación oficial:**

**4.- Domicilio:**

**5.- Correo electrónico:**

**6.- Representante legal y documentos que acreditan su personalidad: \***

**7.- Descripción de los datos personales o modificaciones solicitadas:**

(Proporcionar otros datos que sirvan para su localización)

(Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud)

**8.- Medio deseado para recibir notificaciones:**

En la Unidad de Transparencia (sin costo)

Por correo registrado (sin costo)

Por medios electrónicos (sin costo)

Otros (Especificar):

**9.- Modalidad de reproducción deseada:**

Copias simples

Copias certificadas

**10.- Firma o huella digital:** \_\_\_\_\_

*\*La representación legal se deberá acreditar con poder notarial.*

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Sistema de Solicitudes de Información), con fundamento en los artículos 72 de la Ley de Transparencia y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios cuya finalidad es: Recepción, Tramitación y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Corrección de Datos Personales y podrán ser transmitidos a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche con la finalidad de ( Recurso de Revisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Campeche y sus Municipios. Los datos marcados con un asterisco (\*) en el formato son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a la información pública y al ejercicio de los derechos ARCO. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es el Lic. Levi Abidan Chablé Caamal, y la dirección donde podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es calle 20 x 19 No. 119 (Altos del Palacio Municipal), colonia Centro, Hopelchén, Campeche. El interesado podrá dirigirse a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Campeche y sus Municipios, al teléfono: (01) (981) 12.717.80 y (01) (981) 81.179.53 o [www.cotalpec.org.mx](http://www.cotalpec.org.mx)



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

(REVERSO DE LA SOLICITUD)  
INFORMACIÓN QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

1.- Teléfono (s):

2.- Sexo: M  F

3.- Fecha de Nacimiento:

4.- Ocupación:

5.- Medio por el cual supo de la existencia del recurso de revisión:

Radio  Prensa  Televisión  Cartel  Internet  Otro (especificar):

*\* La presente información será utilizada únicamente para fines estadísticos.*

### INSTRUCCIONES

1. LLENAR A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE LEGIBLE
2. EN CASO DE REQUERIR INFORMACIÓN DIFERENTE, DEBERÁ SOLICITARSE EN OTRO FORMATO.
3. EN CASO DE PRESENTAR ESTA SOLICITUD MEDIANTE UN REPRESENTANTE, SE ACREDITARÁ DICHA REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER NOTARIAL.
4. PODRÁ DÁRSELE SEGUIMIENTO A ESTA SOLICITUD, CON EL NÚMERO DE FOLIO DEL ACUSE DE RECIBIDO, EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, O A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN EL SITIO DE INTERNET CORRESPONDIENTE (INFOMEX).
5. PODRÁ REPRODUCIRSE ESTE FORMATO EN PAPEL BOND BLANCO.
6. LA SOLICITUD PUEDE ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE, O ENVIARSE POR CORREO, MENSAJERÍA O A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO EN EL SITIO DE INTERNET CORRESPONDIENTE.
7. LA RESOLUCIÓN A SU SOLICITUD DEBE EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA. ESTE PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR DIEZ DÍAS MÁS CUANDO EXISTAN RAZONES QUE LO MOTIVEN Y SIEMPRE Y CUANDO LE SEAN NOTIFICADAS AL SOLICITANTE (ART. 136 DE LA LTAIPEC\*). TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL PLAZO PARA RESOLVER SERÁ DE HASTA VEINTE DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PODRÁ SER AMPLIADO POR UNA SOLA VEZ, POR UN PERIODO IGUAL, SIEMPRE Y CUANDO ASÍ LO JUSTIFIQUE LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO. (ART. 28 DE LA LPDPEC\*\*).
8. EL SOLICITANTE TENDRÁ UN PLAZO DE TRES MESES DESPUÉS DE QUE SE LE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACION PARA DISPONER DE ELLOS. TRANSCURRIDO DICHO PLAZO, EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL ENTE PÚBLICO.
9. EN CASO DE NEGATIVA A LA SOLICITUD DE ACCESO, ENTREGA PARCIAL, INEXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS O FALTA DE RESPUESTA DEL ENTE DENTRO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO, PODRÁ INTERPONER POR SÍ O A TRAVÉS DE REPRESENTANTE, RECURSO DE REVISIÓN ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA O DIRECTAMENTE ANTE LA COMISIÓN, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.

*\* Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Campeche, publicado en el periódico oficial el 4 de mayo del 2016*

*\*\* Ley de protección de datos personales del estado de Campeche y sus municipios*

