

## Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales

### 1.- Datos del Solicitante o Representante.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_

Representante (en su caso): \_\_\_\_\_

### 2.- Forma en la que desea recibir notificaciones y dar seguimiento a su solicitud (maque con "X" la opción deseada)

\_\_\_\_ Personalmente o a través de su representante (sin costo)

\_\_\_\_ Por correo registrado con acuse de recibo (favor de proporcionar los datos del domicilio donde se hará llegar la información)

\_\_\_\_ Por mensajería (Siempre y cuando usted, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago de servicio respectivo, Si Usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo registrado). Favor de proporcionar los datos del domicilio. (Llenar sólo en caso de ser necesario)

Calle No. Interior, Exterior y/o Depto. \_\_\_\_\_

Colonia o Fraccionamiento \_\_\_\_\_

Delegación o Municipio \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Por correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 3.- Descripción de los Datos Personales o Modificaciones Solicitadas (Con el fin de brindarle un mejor servicio se sugiere proporcionar los datos correctos).

### 4.- Documentos que Anexa.

\_\_\_\_ Acreditación del solicitante o representante legal

\_\_\_\_ Comprobante de porte pagado. (En caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)

\_\_\_\_ Documentos y No. de anexos a la Solicitud. En caso de requerir más espacio para la descripción de la información de los datos personales o modificaciones solicitadas.

**INTRUCCIONES DE LLENADO E INFORMACIÓN GENERAL CONFORME A LA LEY 316 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

- 1.- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- 2.- En caso de solicitar ayuda, la Unidad de Acceso a la Información lo auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- 3.- La solicitud de acceso o corrección de datos personales podrá presentarse en escrito libre o en este formato
- 4.- Cuando los datos solicitados no se encuentren en este H. Ayuntamiento, la Unidad de Acceso a la Información, notificará al peticionario de manera fundada y motivada.
- 5.- El formato está disponible en la Unidad de Transparencia y a través del sitio de Internet de esta H. Ayuntamiento en la página [transparencia.transformandopapantla.com](http://transparencia.transformandopapantla.com)
- 6.- Usted podrá reproducir este formado las veces que sea necesario.
- 7.- La solicitud podrá hacerse personalmente o por representante legal en la Unidad de Transparencia. Se le enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación.
- 8.- En caso de presentar la solicitud mediante representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.
- 9.- Por razones de seguridad la solicitud de acceso o corrección de datos personales, se requiere presentar Identificación Oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.
- 10.- En el caso de solicitudes de acceso a datos personales, el titular o, en su caso su representante legal deberá acreditar su identidad y personalidad, así mismo, deberá acreditar la identidad antes de que el ente público proceda a la rectificación o cancelación.
- 11.- En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse, acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del titular y esta sea procedente.
- 12.- La solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales es gratuito.
- 13.- En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el titular deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no es ajustada a lo dispuesto en la Ley.
- 14.- La solicitud podrá enviarse por correo electrónico, notificación personal en su domicilio, en la propia Unidad de Transparencia, o por lista en estrados del H. Ayuntamiento.
- 15.- El envío de la respuesta por correo o mensajería, así como la reproducción de copias simples o certificadas genera un costo.
- 16.- La respuesta se emitirá dentro de los 15 días hábiles, desde la presentación de la solicitud.
- 17.- Si el ente público determina que es procedente la rectificación o cancelación de los datos personales, deberá notificar al titular la procedencia de su petición, para que dentro de los diez días hábiles siguientes, el titular o su representante legal acrediten fehacientemente su identidad ante la Unidad de Transparencia y se proceda a la rectificación o cancelación de los datos personales.

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

19.- En caso de negarse la solicitud de acceso o la corrección de datos personales por sí mismo o mediante su representante legal podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, dentro de los 15 días hábiles a partir de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.

20.- También podrá interponerse el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, costo o la modalidad de entrega.

21.- Para más información, dudas o quejas, puede remitirse al correo electrónico [transparencia@transformandopapantla.com](mailto:transparencia@transformandopapantla.com) o a los teléfonos: 784 84 2 90 00 – 784 84 2 90 41

**DECLARATIVA DE PRIVACIDAD** Sus datos personales serán protegidos, incorporados y tratados en el SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHOS ARCO EN EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PAPANTLA, VERACRUZ, cuya finalidad es la de documentar e integrar la información de las personas y organismos que de manera voluntaria y para acceder a los servicios públicos que ofrece el H. Ayuntamiento y no serán transmitidos a ningún organismo externo a excepción de las transmisiones previstas en la Ley 316 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Algunos datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite; puede tener problemas con éstos por la inexactitud de los datos. Así mismo, se le informa que sus datos son resguardados con las medidas de seguridad de nivel BÁSICO y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El Titular de la Unidad de Transparencia está obligado y facultado de responder a las preguntas que le sean planteadas por el titular de los datos personales.

Puede encontrar la declarativa completa en: [transparencia.transformandopapantla.com](http://transparencia.transformandopapantla.com) en la pestaña de avisos de privacidad.