



**"VOZ Y PRESENCIA DE
LAS PERSONAS CON DERECHOS"**

**SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN,
CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES**

TIPO DE DERECHO

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre del Titular _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Domicilio del Titular _____

Calle

N°.

Colonia

C.P.

Representante (en su caso) _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del documento oficial que proporciona

2. SUJETO OBLIGADO A QUIEN DIRIGE LA SOLICITUD



**"VOZ Y PRESENCIA DE
LAS PERSONAS CON DERECHOS"**

3. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS PERSONALES

Se debe describir de manera clara y precisa los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición. Otorgando además cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.

4. EN CASO DE "SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES"

Se deberá incluir las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Modificación a realizarse _____

Documentación que sustente su petición _____



**"VOZ Y PRESENCIA DE
LAS PERSONAS CON DERECHOS"**

5. MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE EL ACCESO A SUS DATOS PERSONALES

Elija la opción deseada:

- ☐ Verbalmente ☐ Consulta Directa ☐ Copias Simples
- ☐ Copias certificadas ☐ Cualquier otra clase de medio:

Indicar

El sujeto obligado podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada cuando exista causa justificada. La entrega de la información se realizará al solicitante en forma personal o a su representante legal debidamente acreditado.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta poder ☐ *Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.*

Documentos anexos a la solicitud ☐ *Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 3.*

En su caso, describir los anexos: _____



“VOZ Y PRESENCIA DE LAS PERSONAS CON DERECHOS”

7. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- El sujeto obligado le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada por dos testigos.
- En caso de que los datos personales requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos personales del sujeto obligado, dicha circunstancia se comunicará al interesado vía resolución.
- El sujeto obligado no estará obligado a dar trámite a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición ofensivas o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

8. INFORMACIÓN GENERAL

- Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición que proporcionen los sujetos obligados serán gratuitos.
- La entrega de los datos personales será gratuita, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción y los gastos de envío.
- El Sujeto Obligado entregará en su caso de contar con ella, solo la información de los datos personales solicitada.
- Se requiere presentar identificación para solicitar o recibir la información solicitada.
- La Unidad de Atención deberá notificar al solicitante en un plazo de veinte días contados desde la presentación de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada en relación a su solicitud. De resultar procedente la solicitud de rectificación, cancelación u oposición, ésta se hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.
- Los plazos referidos en el inciso anterior podrán ser ampliados una sola vez por un periodo de diez días, cuando las acciones que se deban llevar a cabo con motivo de la procedencia, o por la localización de los datos, lo justifiquen.
- Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan o son erróneos, la Unidad de Atención podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, o diez días siguientes en el caso de solicitudes de rectificación, cancelación u oposición, que el titular indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá los plazos antes mencionados.
- Si los datos personales a que se refiere esta solicitud obren en los sistemas de datos personales de los sujetos obligados y éstos consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición, emitirán una respuesta fundada y motivada al respecto, la cual deberá notificar al solicitante a través de la Unidad de Atención en los términos que enmarca la LAIPDP.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse a los teléfonos **01-844-4-16-21-10**; ó acudir a las oficinas de la CDHEC ubicadas en Miguel Hidalgo Norte, número 303, Zona Centro, Saltillo, Coahuila.