

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

### TIPO DE DERECHO

- Acceso       Rectificación       Cancelación  
 Oposición

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

**Nombre del Titular** \_\_\_\_\_  
*Apellido Paterno*                      *Apellido Materno*  
*Nombre(s)*

**Domicilio del Titular** \_\_\_\_\_ *C.P.*  
*Calle*                      *N°*                      *Colonia*

**Representante (en su caso)** \_\_\_\_\_  
*Apellido Paterno*                      *Apellido Materno*  
*Nombre(s)*

**Descripción del documento oficial que proporciona**

\_\_\_\_\_

### 2. SUJETO OBLIGADO A QUIEN DIRIGE LA SOLICITUD

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 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** \_\_\_\_\_

#### 5. MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORGUE 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 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 LAIPPDP.
- 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.