**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

**FOLIO (PARA USO INTERNO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**1. SUJETO OBLIGADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**2. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE, O EN SU CASO DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

***Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)***

***NOTA: EN EL CASO DEL REPRESANTE LEGAL, ANEXAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE.***

**3.- DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE ACREDITE EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:**

**CREDENCIAL PARA VOTAR**

Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

**PASAPORTE VIGENTE**

Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

**CARTILLA DE SERVICIO MILITAR**

**CÉDULA PROFESIONAL**

Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

**OTRO**

Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

**ESPECIFICAR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. LUGAR O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:**

**CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

[Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

** ACUDIR AL DOMICILIO DEL SUJETO OBLIGADO**

**DOMICILIO**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Calle No. Colonia C.P.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Ciudad Estado Teléfono (Opcional)***

**5. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA SOLICITUD DE ACCION DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN)**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***\*EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES ANOTAR:***

***DATOS INCORRECTOS***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***DATOS CORRECTOS***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES ANOTAR LAS RAZONES POR LAS CUALES CONSIDERA QUE SUS DATOS DEBEN SER CANCELADOS.***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ESPECIFICAR DE MANERA CLARA Y PRECISA LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SE OPONE A SU TRATAMIENTO.***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**6.- MODALIDAD PREFERENTE DE LA ENTREGA DE LOS DATOS SOLICITADOS:**

**\_\_\_ CONSULTA DIRECTA**

**\_\_\_ COPIA SIMPLE**

**\_\_\_ COPIA CERTIFICADA**

**\_\_\_ REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO**

**ESPECIFICAR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7.-PROPORCIONAR OTROS DATOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LO SOLICITADO.**

|  |
| --- |
| **LA PRESENTE INFORMACIÓN SE UTILIZARÁ ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICOS: *(opcional)***  **SEXO: \_\_\_\_\_\_ MASCULINO\_\_\_\_\_\_ FEMENINO FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **¿CÓMO SE ENTERÓ DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?**  **\_\_RADIO \_\_TELEVISIÓN \_\_PRENSA \_\_PÓSTER O CARTEL \_\_OTRO MEDIO** |

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD**

* Llenar a máquina o con letra de molde legible.
* El titular de la unidad de transparencia, te auxiliará en el llenado de la solicitud.
* El número de folio corresponde asignarlo al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.
* Anotar nombre completo del solicitante o de su representante legal, al igual que acreditarlo con un documento oficial, con el objeto de estar plenamente identificado. (Adjuntar documento)
* Si el solicitante es representante legal del titular de los datos personales, debe presentar el documento que así lo acredite. (Adjuntar documento)
* Señalar el medio o lugar donde deseas se te notifique todo lo relativo al procedimiento que inicias con la solicitud de datos personales.
* Es muy importante describir el tipo de solicitud que deseas presentar; ya sea de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.
* Señalar datos adicionales que permitan facilitar la localización de la información.
* El titular de la unidad de transparencia en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud, deberá entregar una respuesta.