

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Representante (en su caso) _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Teléfono con lada _____ Correo electrónico: _____

2. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD

Elija con una "X" la opción deseada:

- Personalmente o a través de su representante (Sin costo)
- Por correo electrónico
- Por correo registrado con acuse de recibo o 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)

Calle No. Int./ Ext./ Depto. Colonia o Fraccionamiento Delegación o Municipio Entidad Federativa

Localidad País Código Postal

3. TRÁMITE QUE SOLICITA

- Acceso a datos Rectificación de datos
- Cancelación de datos Oposición al tratamiento de datos

4. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA SOLICITUD Y NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (indique cualquier dato o trámite que facilite su localización)

5. FORMA EN QUE DESEA LE SEA NOTIFICADO EL ACUERDO

- Verbalmente
- Consulta Directa
- Copias simples (con costo) CD-ROM o memoria USB (Con costo)
- Copias certificadas (con costos) Otro tipo de medio (Especifique) _____

Señale con una "X" el medio de envío de información

- Correo registrado (con costo) Mensajería (con porte pagado)

SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6. DOCUMENTOS ANEXOS

- Carta Poder IFE PASAPORTE CARTILA DE SERVICIO MILITAR CEDULA PROFESIONAL
- Instrumento público
- Comprobante de porte pagado Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería
- Documentos anexos a la solicitud De no ser suficiente el espacio para la descripción de los datos personales o modificaciones solicitadas, O de contar con evidencia documental que permitan facilitar el trámite abierto de la solicitud.

7. INSTRUCTIVO

Llenar a máquina o a mano con letra legible.

En caso de duda, la unidad de transparencia auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.

En caso de que la información solicitada no sea competencia de este Organismo, la unidad de transparencia le indicará la dependencia o entidad competente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

8. INFORMACIÓN GENERAL

La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. La unidad de transparencia le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.

El acceso y corrección de los datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.

Por razones de seguridad para 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. En caso de presentar la solicitud mediante representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.

La unidad de transparencia debe emitir una respuesta a su solicitud de derechos ARCO en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a su presentación. En caso de haber solicitado la corrección de datos personales, la unidad de transparencia deberá emitir una respuesta a su solicitud dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

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

La unidad de transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes en los siguientes casos: cuando se trate de solicitudes ofensivas, cuando al solicitante se le haya entregado la misma información con anterioridad; y, cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso, la unidad le indicara donde la puede localizar.

En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de derechos ARCO podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.

Para duda, sugerencia o comentario, puede remitirse a la página de Internet www.cedhveracruz.org.mx o al teléfono (228) 1414300 Ext. 128 y al correo electrónico transparencia@cedhveracruz.org.mx.

Aviso de Privacidad Simplificado de las Solicitudes de Acceso a la Información y derechos ARCO de la CEDH

La Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Sus datos personales, serán utilizados para atender en tiempo y forma las solicitudes de información, así como de acceso a derechos ARCO que los particulares realicen a la Comisión Estatal.

Se informa que únicamente se realizarán transferencias al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y, aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de autoridades competentes, debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de las Solicitudes de Acceso a la Información de la CEDH a través de: www.cedhveracruz.org.mx, en la sección de Avisos de Privacidad o directamente en la Unidad de Transparencia de esta Comisión Estatal.