

SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

Fecha: ___/___/___

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

En caso de que acuda por medio del representante legal, indicar el nombre.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

II. MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

1. Personalmente*
2. Correo registrado con acuse de recibo*
3. Servicio de mensajería*

*Indicar domicilio:

Calle

Número exterior y/o interior

Colonia

Población

Municipio

Estado

C.P.

4. Por correo electrónico: _____
5. En el domicilio de la unidad de transparencia

NOTA: en caso de que no señale ningún medio se notificara por medio de lista que se fije en los estrados de la unidad de Transparencia

III. DERECHO QUE DESEA EJERCER:

ACCESO () RECTIFICACIÓN () CANCELACIÓN () OPOSICIÓN ()

IV. DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA SOLICITUD:

Señale cualquier otro dato que facilite su trámite o localización y si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud.

V. NOMBRE DEL RESPONSABLE O SUJETO OBLIGADO, Y EN CASO DE SER POSIBLE, INDIQUE EL AREA QUE REALIZA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

VI. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Carta Poder SOLO PARA EL CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD POR MEDIO DE REPRESENTANTE LEGAL
 Documento con el que se acredita la identidad, y en su caso, del representante
Incluir copia de identificación vigente (credencial para votar, cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, cartilla de servicio militar)
 Documentos Anexos a la Solicitud
Solo en caso de no ser suficiente el espacio considerado en la presente solicitud o los documentos adicionales que apoyen a la procedencia de la solicitud

VII. MODALIDAD EN QUE SE SOLICITA SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN:

- Entrega directa Consulta física en la Unidad (sin costo)
 Entrega en medio electrónico Cuando usted proporcione el medio magnético o electrónico, (sin costo).
 Copia simple Cuando implique no más de 20 hojas simples sin costo y a partir de 21 hojas con costo (en la respuesta se le informara cuanto y donde es lo que tiene que pagar)
 Copia certificada Con costo (en la respuesta se le informara cuanto y donde es lo que tiene que pagar)
 Otro medio, especifique: _____
Señale con una "x" el medio de envío de información:
 Correo registrado (con costo) Mensajería (con porte pagado)

*Modalidad especial

Respuesta en lengua indígena Si No ¿Cuál? _____ Región: _____
Discapacidad: Si No ¿Cuál? _____

VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL:

CURP: _____ Teléfono con clave lada: _____
Teléfono celular: _____ Escolaridad: _____
Sexo (F) (M) Fecha de nacimiento: ___/___/___ (dd/mm/aaaa) Ocupación: _____
¿Cómo se enteró del procedimiento de acceso a la información?
Radio___ Prensa___ Televisión___ Cartel o poster___ Internet___ Otro medio___

IX. INDICACIONES DE LLENADO

- a) Llenar a máquina o letra de molde grande.
b) Insertar día, mes y año en la que se hace la presente solicitud.
c) Señalar nombre completo sin abreviaturas del titular, o en su caso del representante legal
d) Marcar con una "X" el derecho que desea ejercitar, de acuerdo a lo siguiente:
- **Acceso:** Derecho de solicitar y obtener información de los datos personales que estén en posesión de terceros, y conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades del tratamiento.
 - **Rectificación:** Derecho de corregir o modificar datos cuando resulten inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos.
 - **Cancelación:** Derecho de eliminar los datos cuando el tratamiento de los mismos hayan concluido la finalidad para la que fueron recabados o no se ajuste a lo establecido a la Ley.
 - **Oposición:** Derecho a objetar el tratamiento de los datos personales de los que sea titular, para evitar que se cause daño o perjuicio al titular o se produzcan efectos no deseados.
- e) En el apartado IV explicar o describir los datos personales a los que deseas acceder; en la rectificación, adicionalmente debes indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente tu petición; en el derecho de cancelación debes expresar las causas que motivan la eliminación; y en el derecho de oposición debes señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debes indicar las finalidades específicas con las que no estás de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio, así como señalar cualquier circunstancia que consideres importante para ello.
- f) En la sección V, señala el nombre completo del sujeto obligado y si conoces el nombre del área administrativa que realiza el tratamiento de los datos, indícala para que sea más fácil su localización.

- g) Deberás adjuntar a tu solicitud los documentos anexos, tratándose de carta poder o instrumento público, deberá ser en original o copia certificada, todas las demás podrán ser en copia simple.
- h) Deberás señalar el medio en que solicitas te sea entregada la información. El trámite de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos de carácter personal es gratuito. No obstante, el titular deberá cubrir los costos de reproducción de los datos solicitados, en términos de lo previsto por las normas aplicables a este sujeto obligado.

X. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede reproducir este documento en cualquier tipo de papel, y debe ser presentado en la Unidad de Transparencia ubicada en Av. Rodolfo Lozada s/n Colonia Centro, Municipio de La Perla, Ver. C.P. 94150 en el horario de 09:00 a 16:00 horas.
- Para el ejercicio de los derechos ARCO se debe acreditar la identidad del titular, y en su caso del representante, tanto la identidad como su calidad con carta poder simple firmada ante dos testigos, instrumento público o declaración en comparecencia personal del titular ante la Unidad de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia tiene la obligación de auxiliar en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente o es errónea, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos en un término de 10 días hábiles. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (15 días hábiles), el cual continuarán en cuanto el particular de respuesta del requerimiento.
- La solicitud deberá ser resuelta en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción y se podrá ampliar dicho plazo hasta por un periodo de 10 días hábiles más cuando así se justifique, informando al solicitante antes de que fenezca el primer plazo. Si su solicitud es procedente se hará efectiva dentro de los 15 días hábiles a que se comunique la respuesta.
- Cuando los datos solicitados no se encuentren en posesión del responsable, la Unidad de Transparencia podrá orientar a la dependencia que los pueda poseer.
- Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de derechos ARCO o por falta de respuesta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Para sugerencias, dudas o quejas puede remitirse a la página de internet <http://laperla.emunicipios.gob.mx/> O al teléfono 2727218892 o al correo electrónico transparencialaperla@hotmail.com