

SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal del Instituto de Acceso a la Información Pública del IEPAC

Fecha y hora de recepción: ____ día / ____ mes / ____ año ____ hora N° de folio

-1-

DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino

Fecha de nacimiento: día ____ mes ____ año ____

Ocupación: _____

¿ Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de Acceso a la Información?

☐ Radio ☐ Periódico ☐ Televisión ☐ Trípticos ☐ Internet ☐ Otro medio (especifique) _____

-2-

INSTRUCTIVO

- ✓ Llenar a máquina o letra de molde legible.
- ✓ La Unidad de Acceso a la Información le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- ✓ Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía para la corrección y/o actualización de sus datos personales. Y copia de los documentos oficiales donde se acrediten los datos correctos.
- ✓ En caso de presentar la solicitud mediante un representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente: carta poder (personas físicas) o testimonio notarial (personas morales).
- ✓ Mientras más clara y precisa sea la solicitud, y en medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido realizar la corrección y/o actualización de datos personales.

-3-

INFORMACIÓN GENERAL

- 1.- El formato está disponible en la Unidad de Acceso a la información del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- 2.- Es importante señalar un domicilio para recibir notificaciones. Cuando no se proporcionare el domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados en la Unidad de Acceso.
- 3.- En ningún caso el Instituto podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- 4.- Los servicios de rectificación y/o cancelación de datos personales son gratuitos.
- 5.- La Unidad de Acceso debe emitir una resolución como respuesta a su solicitud, en un plazo de 30 días hábiles de la presentación de la misma.
- 6.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso de rectificación y/o cancelación de datos personales en los plazos señalados se entenderá resuelta en sentido negativo. (negativa ficta).
- 7.- En caso que en la resolución de rectificación y/o cancelación de datos personales, se niegue la rectificación, cancelación u oposición de los datos personales, o se realice un tratamiento inadecuado de éstos, podrá interponer por sí mismo o a través de su legítimo representante, el recurso de inconformidad ante el Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta respectiva.

-4-

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante legal (en su caso)	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Domicilio para recibir notificaciones (en su caso)	_____		

-5-

PARA EL CASO DE DATOS QUE SE NECESITEN RECTIFICAR

Concepto	Dice	Debe decir

-6-

PARA EL CASO DE DATOS QUE SE NECESITEN CANCELAR

Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

☐ Anexo ____ Hojas

-7-

MODALIDAD EN QUE DESEE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN

Señale con una "X" la opción correspondiente:

- ☐ Acreditación del solicitante y copia de la identificación oficial.
- ☐ Acreditación del representante legal y copia de su identificación oficial.
- ☐ Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial.
- ☐ Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____
- ☐ Copia de los documentos oficiales donde se acrediten los datos correctos.
- ☐ Documentos anexos a la solicitud (sólo en caso de no ser suficientes los espacios 5 y 6).