

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)**

Sexo:  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 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 su solicitud, y en la 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**

- La solicitud deberá contener nombre y domicilio del solicitante para recibir notificaciones; cuando no se proporcionare el domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados en la Unidad de Acceso.
- Las solicitudes de corrección y/o actualización de datos personales que carezcan de nombre se tendrán por no presentadas.
- En ningún caso la dependencia o entidad podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- Los servicios de corrección y/o actualización de datos personales son gratuitos.
- La Unidad de Acceso debe notificar al solicitante el acuerdo correspondiente a la corrección o complementación de los datos personales, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- La falta de respuesta a una solicitud de corrección y/o actualización de datos personales en los plazos señalados, se entenderá resuelta en sentido negativo (negativa ficta).
- En caso de que el sujeto obligado se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales, podrá interponer por sí mismo o a través de su legítimo representante, el recurso de inconformidad ante el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**

<b>4. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE</b>			
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 (opcional) _____			
_____			
_____			

<b>5. DATOS QUE SE NECESITAN CORREGIR O ACTUALIZAR</b>		
Concepto	Dice	Debe decir

<b>6. DATOS ADICIONALES</b>
<p>Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud..</p>

<b>7. DOCUMENTOS ANEXOS:</b>
<p>Señale con una "X" la opción correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acreditación del solicitante y copia de la identificación oficial.</li> <li><input type="checkbox"/> Acreditación del representante legal y copia de su identificación oficial.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de la Carta poder o Testimonio Notarial.</li> <li><input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de los documentos oficiales donde se acrediten los datos correctos.</li> <li><input type="checkbox"/> Documentos anexos a la solicitud (sólo en caso de no ser suficientes los espacios 4 y 5).</li> </ul>