

## **CORRECCIÓN O CANCELACION DE DATOS PERSONALES.**

**ARTICULO 10. Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, solo el titular o su representante, previa acreditación, tendrán derecho a solicitar a la unidad de acceso lo siguiente:**

I.- Informes de los datos personales que le conciernan y que obren en archivo o banco de datos determinado, y

II.- La corrección o cancelación de los datos personales que le conciernan, contenidos en archivo o banco de datos determinado.

**ARTICULO 11. Las solicitudes previstas en el artículo anterior, deberán contener como mínimo:**

I.- El nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, mismo que deberá estar ubicado en el lugar donde resida la unidad de acceso ante la que se presente la solicitud;

II.- La descripción clara y precisa de lo solicitado, y

III.- La modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes a que se refiere la fracción I del artículo 10.

En la solicitud correspondiente se podrá señalar cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Al pedirse una corrección o cancelación de datos personales, se deberá anexar la documentación que acredite la veracidad de lo solicitado, cuando la naturaleza del dato personal permita contar con tal documentación.

Cuando el solicitante no proporcione la información suficiente para localizar los datos personales o ésta sea errónea, la unidad de acceso podrá requerirlo por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles, indique otros elementos o corrija la información que faciliten su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento, se desechará de plano su solicitud.

Dicho requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en los artículos 12 y 13 de este ordenamiento.

FORMATO IMPRIMIBLE

Folio No:

## Solicitud de Corrección de Datos Personales

Datos del solicitante			
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):	
Domicilio: (calle y número)		Colonia:	Código Postal:
Municipio:	Estado:	Correo Electrónico:	
Tel. Domicilio: (incluir lada)		Tel. Trabajo: (incluir lada)	
Domicilio para recibir notificaciones (Debe ser en esta ciudad capital)			
Domicilio: (calle y número)		Colonia:	Código Postal:
<b>*Datos que pretende corregir o complementar (Hacer referencia en donde constan)</b>			
<b>*Datos correctos (Acreditar la exactitud de los que se proporcionan)</b>			
Firma del solicitante o representante (Anexar copia de identificación oficial. Credencial de elector o pasaporte)			
<b>Para uso exclusivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública</b>			
Nombre y firma de quien recibe la solicitud.			
SELLO DE RECEPCION			