

/	/
Día	Mes / Año

I. DATOS DEL SOLICITANTE Y SU REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del solicitante:

Apellido Paterno *Apellido Materno* *Nombre (s)*

Representante Legal (en su caso):

Apellido Paterno *Apellido Materno* *Nombre (s)*

II. 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.
- Por correo registrado con acuse de recibo.
- Por mensajería (*siempre y cuando, al presentar la solicitud, haya cubierto el pago del servicio respectivo. si no cubre este pago la notificación se realizará por correo registrado*).
- Por correo electrónico: _____
Dirección de correo electrónico.

En caso de seleccionar la opción de mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

Calle *No. Ext./Int./Depto.* *Colonia o Fraccionamiento* *Delegación o Mpio.*

Entidad Federativa *Localidad* *País* *Código Postal*

III. TRÁMITE QUE SOLICITA AL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

- Acceso a datos Rectificación de Datos
- Cancelación de Datos Oposición de datos

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES ASI COMO LAS REFERENCIAS EN DONDE CONSTAN LOS MISMOS

Con el fin de brindar mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere faciliten la búsqueda de dicha información (posible área responsable que trata los datos personales, temporalidad en la que fueron entregados sus datos personales, etc). Si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud.

V. MODALIDAD EN LA QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

Elija con una “x” la opción deseada:

- Verbalmente (*siempre y cuando sea para fines de orientación. Sin costo*).
- Entrega directa (*consulta física en la Unidad Técnica de Transparencia. Sin costo*).
- Entrega por medio electrónico (*cuando usted proporcione el medio magnético y/o electrónico. Sin costo*).
- Copias simples (*sin costo cuando implique no más de 20 hojas simples. Con costo a partir de 21 hojas*).
- Copias certificadas (*con costo*).
- CD-ROM (*con costo*).
- Otro tipo de medio, especifique: _____

En su caso, señale con una “x” el medio de envío de información:

- Correo registrado (*Con costo*)
- Mensajería (*con porte pagado*).

VI. DOCUMENTOS ANEXOS

- Acreditación del solicitante o representante legal.
- Documento Oficial con el que se identifica _____.
- Comprobante del porte pagado (*sólo en caso de solicitar la entrega por mensajería*).
- Documentos anexos a la solicitud (*sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados*).

VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

Esta información será utilizada únicamente para fines estadísticos y de contacto.

Teléfono con lada: _____
Escolaridad: _____
Ocupación: _____
Sexo: (F) (M)

Elija con una “x” ¿cómo se enteró del procedimiento de acceso, rectificación, cancelación y oposición?

- radio prensa televisión cartel o poster internet otro medio, especifique: _____

VIII. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o con letra legible.
- Anotar la información solicitada y marcar con una X las opciones correspondientes a la solicitud que desea interponer.
- La solicitud podrá presentarse en escrito libre o en este formato ante la Unidad Técnica de Transparencia.
- La Unidad Técnica de Transparencia auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de presentar la solicitud por conducto de un representante, se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos.
- 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 su localización.

IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener el presente formato en la Unidad Técnica de Transparencia del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz ubicada en calle Juárez No. 83, Colonia Centro, Xalapa, Ver. CP. 91000, en días y horas hábiles, solicitarla vía correo electrónico a transparencia.oplever@outlook.com y/o descargarlo desde el portal del Organismo en el siguiente link:
<http://oplever.org.mx/sitiotransparencia/archivos/datospersonales/FORMATO.pdf>
- Usted puede reproducir este formato en cualquier tipo de papel.
- La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a la Unidad de Técnica de Transparencia, podrán presentar su solicitud mediante

escrito libre o en este formato. La Unidad Técnica de Transparencia le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

- Para el ejercicio de los derechos ARCO, se debe acreditar la identidad del titular así como la del representante legal (en su caso).
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- La respuesta a su solicitud debe emitirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días más, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la unidad de acceso 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. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (15 días hábiles), el cual continuará en cuanto el particular de respuesta al requerimiento.
- La información deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al particular sobre su disponibilidad, pero si el particular solicita que se le entregue la información en copias simples o certificadas o por mensajería, el plazo de 15 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra los costos correspondientes.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso o por falta de respuesta del responsable, 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, 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 sugerencias, dudas o quejas puede comunicarse a los teléfonos. 01 800 8 374 388 y/o 817-33-26, o remitirse al correo electrónico transparencia.oplever@outlook.com

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

El Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: verificar el cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la Ley, acreditar la identidad como titular de los datos, para realizar trámites internos, notificar respuestas, hacer efectivo el derecho solicitado, y la elaboración de informes o estadísticas.

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, 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 dentro del portal del Organismo a través de la siguiente liga: <http://www.oplever.org.mx/sitiotransparencia/avisos/utt/SOLICITUDDERECHOSARCO.pdf>

Nombre y firma del solicitante