



# SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## SOLICITUD DE ACCESO O CORRECCIÓN A DATOS PERSONALES

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante

Apellido Paterno                      Apellido Materno (opcional)                      Nombre(s)

En caso de Persona Moral

Denominación o Razón Social

Representante (en su caso)

Apellido Paterno                      Apellido Materno (opcional)                      Nombre(s)

### 2. FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

- Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante legal  En el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad – Sin costo

Por correo certificado  Sin Costo

Por mensajería  Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio de mensajería respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos  A través del Sistema de Solicitudes de Información – SISI (<http://informacionpublica.gob.mx>) - Sin costo. En este caso el solicitante debe contar con la certificación del medio de identificación electrónica.

- En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

Calle

No. Exterior / No. Interior

Colonia o Fraccionamiento

Delegación o Municipio

Entidad federativa

País

Código Postal

- Elija una opción para reproducir la información de sus datos personales:

Copias Simple  - Sin costo

Copias Certificadas  - Con costo

Otro tipo de medio (especificar) \_\_\_\_\_

### 3. DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES O MODIFICACIONES SOLICITADAS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, 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.

### 5. DOCUMENTOS ANEXOS

Acreditación del solicitante o representante legal

Comprobante de porte pagado  (Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)

Documentos anexos a la solicitud  (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4)

- Este trámite requiere la presentación de una identificación oficial con fotografía y, en caso de que acuda su representante legal, se requiere la documentación que acredite tal representación.



# SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## SOLITUD DE ACCESO O CORRECCIÓN A DATOS PERSONALES

### 6. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP \_\_\_\_\_ Teléfono (Clave): \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

• La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:

Sexo:  M  F Fecha de Nacimiento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (dd/mm/aa) Ocupación: \_\_\_\_\_

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso o corrección a datos personales?

Radio  Prensa  Televisión  Cartel o Póster  Internet  Otro Medio (especifique) \_\_\_\_\_

### 7. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- La solicitud de acceso o corrección de datos personales podrá presentarse en escrito libre o formato.
- La Unidad de Enlace le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Cuando los datos solicitados no se encuentren en la base de datos de la dependencia o entidad donde se presenta la solicitud, la unidad de enlace le indicará la dependencia o entidad que puede tenerlos.

### 8. INFORMACIÓN GENERAL

- El formato está disponible en las Unidades de Enlace; las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información <http://inicio.inai.org.mx>
- La solicitud podrá hacerse personalmente o por representante en las Unidades de Enlace de las dependencias o entidades, o en sus oficinas, representaciones y delegaciones, siempre y cuando cuenten con servidores públicos habilitados para esos efectos. La Unidad de Enlace le entregará o enviará por correo según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y el número de folio que corresponda.
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- En ningún caso la dependencia o entidad podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.
- En caso de presentar la solicitud mediante representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- El acceso y corrección de datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- Si usted realiza una nueva solicitud, respecto del mismo sistema de datos personales, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de su primera solicitud, usted deberá pagar como máximo los costos de reproducción y envío de la información.
- La Unidad de Enlace debe emitir una resolución como respuesta a su solicitud de acceso a datos personales en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a su presentación.
- En caso de haber solicitado la corrección de sus datos personales, la Unidad de Enlace deberá emitir una resolución como respuesta a su solicitud dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o la corrección de los mismos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los derechos correspondientes
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso o corrección de datos personales, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
- También procede el recurso de revisión si no recibe respuesta a su solicitud transcurrido el plazo máximo de resolución, o cuando la dependencia o entidad entregue al solicitante sus datos personales o la corrección de los mismos en un formato incomprensible.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-595-92-8-48-45 Ext.114 (TEL-SINTCOP) o bien remitirse a la página de internet <http://sintcop.org>