

DEPENDENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RESPONSABLE

DEPARTAMENTO DE SOLICITUDES

NOMBRE	TIPO	CLAVE
TRÁMITE DE CANCELACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	TRÁMITE	SIL-UDT-SOL-02
FECHA DE REGISTRO	2020-02-26	

OBJETIVO

Acceso, Rectificación, cancelación y/o oposición de los datos personales, documento por el titular de las mismas o su representante legal como lo manifiesta la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

USUARIOS

Persona titular de los datos personales debidamente acreditado y/o su representante legal.

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
Resolución sobre su solicitud.	Gratuito	DE 20 A 20 DÍA (S)	NO APLICA

ALTERNATIVAS DE PAGO

No aplica

OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA

NOMBRE	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DOMICILIO	Paseo del Cubilete N°1 Fraccionamiento Jardines de la Victoria; Silao de la Victoria.	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
De Lunes a Viernes de 8:00-15:30 horas	4721270717	accesoinformacion@silao.gob.mx

REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
<p>Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.</p>	1	1	<p>Para acreditar la identidad del titular de los datos personales podrá presentar alguna de las siguientes identificaciones: A.- Credencial para votar vigente. B.- Licencia de conducir vigente. C.- Pasaporte vigente. En el caso de que se presente un representante legal este deberá presentar además alguna de las identificaciones anteriores así como poder notarial o carta poder ratificada ante notario en original y copia para su cotejo.</p>
<p>Realizar llenado de la solicitud.</p>			<p>Requisitos de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO: Artículo 78. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes: I. El nombre completo del titular, así como su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones; II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; III. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso. VI. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.</p>

<http://www.silaodelavictoria.gob.mx/web/uploads/all/transparencia/d43f1-2c69f-solicitud-de-derechos-arco.pdf>

2018-10-10

PASOS

1.- Presentar los documentos que acrediten la identidad del titular de los datos personales, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante. Para acreditar la identidad del titular de los datos personales podrá presentar alguna de las siguientes identificaciones: A.- Credencial para votar vigente. B.- Licencia de conducir vigente. C.- Pasaporte vigente. En el caso de que se presente un representante legal este deberá presentar además alguna de las identificaciones anteriores así como poder notarial o carta poder ratificada ante notario en original y copia para su cotejo.

2.- Realizar llenado de la solicitud. Requisitos de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO: Artículo 78. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes: I. El nombre completo del titular, así como su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones; II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; III. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso. VI. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

Procedente o improcedente de la solicitud

OBSERVACIONES

El tiempo de respuestas es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. El plazo referido anteriormente podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias.

FICTA

NO APLICA

FUNDAMENTOS DE LEY

Fundamento en el Artículo 62,63,64,65,67 fracción I y II, 74,75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

INFORMACIÓN QUE DEBE DE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Acuse de recibo de la solicitud presentada ante esta Unidad de Acceso a la Información

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4721220110 EXT 172	quejasysugerencias@silao.gob.mx

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

No aplica

REVISÓ

AUTORIZÓ

Saulo Eziel Cortés López

Ludwig Pavel Subeldia Maldonado

JEFE DE DEPARTAMENTO ADSCRIPTO A LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN

FECHA DE IMPRESIÓN

FECHA DE REVISIÓN

NUMERO DE REVISIÓN

2021-02-27 06:52:16

2020-02-26

1 DE 4