



## SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

FORMATO SOLICITUD DERECHOS ARCO			
<b>1.- Esta sección será llenada por la Unidad de Transparencia</b>			
		Folio: _____	
Fecha: ____/____/____ y Hora de Presentación: ____:____ hrs. <small>Día Mes Año Hora</small>			
Min			
<b>2.- Nombre Completo del Titular (Persona a la que pertenecen o refieren los datos personales) *</b>			
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	
En su caso, nombre completo del Representante:			
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Deberá acreditar la identidad del titular y, en su caso, del representante, previo al ejercicio del derecho, asimismo, para el caso del representante, además, deberá acreditarse su personalidad.			
<b>3.- En su caso, indique si los datos son de una persona:</b>			
<input type="checkbox"/> Menor de Edad	<input type="checkbox"/> En Estado de Interdección o Incapacidad	<input type="checkbox"/> Fallecida (o)	
<b>4.- Indique el derecho que desea ejercer (pueden ser uno o más)*</b>			
<input type="checkbox"/> Acceso	<input type="checkbox"/> Rectificación	<input type="checkbox"/> Cancelación	<input type="checkbox"/> Oposición
Describa con claridad su solicitud y los datos personales respecto de los cuales requiere el ejercicio del derecho ARCO (en el caso de una solicitud de acceso, no será indispensable especificar los datos personales. De ser necesario un medio de almacenamiento, éste deberá ser proporcionado por el titular. Para las solicitudes de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada. Para el ejercicio de cancelación, deberá señalar las causas que lo motivan a solicitar el borrado o eliminación de los datos personales. Para el ejercicio del derecho de oposición, deberá señalar la situación que lo lleva a solicitar que concluya el tratamiento (uso) de los datos, así como el daño que le causaría que se continuara con el mismo, o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales solicita que se concluya el tratamiento):*			
<b>Describa:</b>			
_____			
_____			
_____			
_____			
<b>5.- En caso de que cuente con información que facilite la búsqueda y eventual localización de los datos personales, como la unidad administrativa que considera que trata sus datos y documentos que sean de utilidad, por favor proporciónela (opcional):</b>			
_____			
_____			
_____			
<b>6. Si la solicitud es de acceso a datos personales, indique cómo requiere el acceso o reproducción de los datos:</b>			
<input type="checkbox"/> Consulta Directa (Gratuita)	<input type="checkbox"/> Copia Certificada (costo)		
<input type="checkbox"/> Dispositivo de Almacenamiento Proporcionado por el Solicitante (Gratuito)	<input type="checkbox"/> Disco Compacto (costo)		
<input type="checkbox"/> Copia Simple (costo)	<input type="checkbox"/> Otro (indique Cuál): _____		





### 7. Indique lugar o medios para recibir notificaciones: \*

- Correo electrónico: \_\_\_\_\_ y/o
- Domicilio:

Calle	No. exterior	No. interior	Colonia
Delegación/ Municipio	Población	Código Postal	Entidad Federativa
Delegación/ Municipio		Teléfono fijo o celular	

- Acudir a la Unidad de Transparencia
- Sistema Electrónico habilitado para ello

En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia.

### 8. Medidas de accesibilidad (opcional)

Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):

Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:

- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua que señala
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo
- Apoyo de lectura de documentos
- Otras (indique cuáles): \_\_\_\_\_

### 9. Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío, atendiendo circunstancias socioeconómicas (opcional, sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia). Indique, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío:

### 10. Información general:

Documentación que se debe presentar:

- La identidad del titular de los datos personales y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, a través de la presentación, en original para su cotejo y copia simple, de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla del servicio Militar, Cédula Profesional, Cartilla de identidad postal, constancia de residencia, credencial de afiliación del IMSS, Credencial de afiliación del ISSSTE.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo.
- Asimismo, previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.
- Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:
  - a) **Personas en estado de interdicción o incapacidad:**
    - Instrumento legal de designación del tutor;
    - Documento de identificación oficial del tutor, y
    - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
  - b) **Personas fallecidas:**
    - Acta de defunción;
    - Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
    - Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**11. Plazos:**

Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de existir un trámite	5 días hábiles
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente	15 días hábiles

**12. Aviso de Privacidad Simplificado**

La Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan S.A. de C.V., es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos recabados, los utilizaremos para las siguientes finalidades: • Integrar el expediente necesario para dar trámite a la solicitud de derecho ARCO. • Verificar y confirmar identidad. No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. Si desea mayor información sobre los términos y condiciones en que éstos serán tratados, puede consultar el aviso de privacidad integral en <https://puertotuxpan.com.mx/aviso-de-privacidad/>

**Nombre y Firma del Solicitante**

---

