



En cumplimiento a los artículos 42 al 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los artículos 52 al 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO), en su carácter de responsable del tratamiento de sus datos personales, le informa que como titular de los mismos puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

(a) Folio: _____

(b) Fecha: _____
DD/MM/AA

(1) DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
1.1 NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombre(s)			
a) En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal:			
Nombre completo de su representante legal:			
b) En caso de que el titular de los datos personales sea un menor de edad o se encuentre en estado de interdicción o incapacidad:			
Nombre de quien ejerza la patria potestad:			
c) En caso de que el titular de los datos personales haya fallecido:			
Nombre de la persona heredera o albacea de sucesión:			
1.2 DOMICILIO O CUALQUIER OTRO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES			
Calle	Número Ext./Interior.	Colonia	
Localidad	Municipio	Entidad Federativa	C. P.
1.3 OTRO MEDIO POR EL QUE DESEA SER NOTIFICADO:			
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> Lista Electrónica	<input type="checkbox"/> Estrados de la AGEPRO	

*Nota Importante: En caso de no señalar ningún domicilio, o el señalado no se ubique en la Ciudad de Chetumal, ni señale correo electrónico, las notificaciones se realizarán por lista electrónica y estrados, los cuales se encuentran en las instalaciones de la propia Unidad de Transparencia de la AGEPRO.





(2) DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE ACREDITA LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD EL SOLICITANTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA SIMPLE).

- Credencial de Elector (INE) Cédula Profesional Pasaporte Vigente
- Licencia para Conducir FM3 Carta Poder, en caso del representante Legal
- Otro: _____

(3) DATOS DEL RESPONSABLE

Nombre del Sujeto Obligado al que solicitas la información o Unidad Administrativa responsable que trata tus Datos Personales.

DOMICILIO:

Calle Número Ext./Int. Colonia

Localidad Municipio Entidad Federativa C. P.

(4) DESCRIBE DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES RESPECTO LOS CUALES DESEAS EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO, SALVO QUE SE TRATE DE EL DERECHO DE "ACCESO".

(Empty space for describing personal data and ARCO rights)

**En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.*

(5) DESCRIPCIÓN DEL DERECHO ARCO QUE SE DESEA EJERCER

5.1 Tipo de Derecho que se ejerce: (Señalar con una X)

- Acceso:** El Titular tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
- Rectificación:** El Titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- Cancelación** (eliminación): El Titular tendrá derecho a solicitar, la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen ser tratados por este último.
- Oposición:** El Titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:
- I.- Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al Titular, y
 - II.- Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.



(5.2) MODALIDADES DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	
<input type="checkbox"/> Consulta Directa <input type="checkbox"/> Información en medio electrónico facilitado por el Titular <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Copia Simple (hasta 20 hojas).	<input type="checkbox"/> Copia Simple (más de 20 hojas) <input type="checkbox"/> Copia Certificada <input type="checkbox"/> Soporte Electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas y Planeación. <p style="text-align: right;">Véase observación 1</p>

(6) DESCRIBE O INDICA CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

(7) LA PRESENTE INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA PARA FINES ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Sexo: (M) (H)
 Actividad o Profesión: (Señalar con una X)

Académico
 Estudiante
 Servidor Público
 Empresario
 Empleado u Obrero
 Hogar
 Otro

Rango de Edad (Señalar con una X)

de 18 a 29 años
 de 30 a 50 años
 de 51 a 70 años
 de 71 o más años

(8) DOCUMENTOS ANEXOS (Señalar con una X)

Carta Poder	<input type="checkbox"/> Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.	<input type="checkbox"/>
Documentos Anexos a la Solicitud	<input type="checkbox"/> Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4	<input type="checkbox"/>
Copia del Acta de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Sólo en caso de ejercer los derechos ARCO de un menor.	<input type="checkbox"/>
Copia del Acta de Defunción	<input type="checkbox"/> Sólo en caso de que se trate de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.	<input type="checkbox"/>

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
<p>· Llenar a máquina o letra de molde legible.</p> <p>• El Sujeto Obligado te auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.</p> <p>· En caso de requerir información diferente, deberás solicitar cada una en un formato independiente.</p> <p>· En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta poder con la firma autógrafa del Titular y de 2 testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del representante legal (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir vigente, FM3, entre otros), en fotocopia.</p>		
a)	FOLIO	Corresponde al número Único consecutivo que asignará la Unidad de Transparencia a la solicitud para su control.
b)	FECHA	Es el día, mes y año en que se presenta la solicitud.
1	DATOS DEL TITULAR O SU REPRESENTANTE	Deberá señalar el nombre completo con el objeto de que esté plenamente identificado (a) en el procedimiento que va a iniciar.
2	DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE IDENTIFICA EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL	<p>El titular de los Datos Personales deberá señalar su nombre completo, con el objeto de que esté identificado (a) en el procedimiento legal que va a iniciar, acreditando su personalidad jurídica, con Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Licencia para Conducir vigente, Cédula Profesional, Cartilla Militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM.</p> <p>En caso de ser un representante legal, realizar la solicitud anexando Poder Notarial o Carta Poder Simple con firma autógrafa del Titular y de 2 Testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la identidad del representante legal y de los Testigos (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o Fm3) en fotocopia.</p> <p>En el caso de los menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, la madre, padre o tutor, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del documento en cuestión, del titular. • Copia certificada, por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela del menor o incapaz. • En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial. <p>Tratándose de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del acta de defunción • Copia certificada del documento con el que acredite tener derecho sobre la persona fallecida, en términos de la legislación civil aplicable en el Estado.
3	DATOS DEL RESPONSABLE	Es el área responsable que trata los Datos Personales y ante el cual se presenta la solicitud.
4	DESCRIBIR DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES DE LOS CUALES SE DESEA EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO	<p>*En el caso de una Solicitud de Acceso, el Titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Cancelación, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos de la AGEPRO.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo lleven a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del</p>



FORMATO DE SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN) DE DATOS PERSONALES

		tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.
<p>INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición que proporcione la AGEPRO serán gratuitos, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción, certificación y los gastos de envío, de ser el caso.</p> <p>La solicitud podrá hacerse personalmente o por un representante en la Unidad de Transparencia de la AGEPRO ubicada en Centro Internacional de Negocios y Convenciones, Av. Ignacio Comonfort Lote 1, entre Boulevard Bahía y Calle Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México. Ésta unidad le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.</p> <p>La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes, en los supuestos de improcedencia que señala en su Artículo 49 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.</p> <p>La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO), cuenta con un plazo que no deberá exceder de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, para informar al titular la respuesta adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al titular. El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez, hasta por 10 días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.</p> <p>En caso de que no esté conforme con la respuesta proporcionada por la AGEPRO a la presente solicitud, podrá interponer su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de la (AGEPRO) o ante el IDAIPQROO, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que surta efecto la notificación de la respuesta a su solicitud. Lo anterior con fundamento en el artículo 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 115 de la Ley Local en la materia. Para mayor información visite https://transparencia.qroo.gob.mx/</p>		
<p>OBSERVACIÓN 1</p> <p>Cuotas de Acceso: El ejercicio de los Derechos ARCO es gratuito, sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación y envío. Lo anterior de conformidad al artículo 55 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y el artículo 164 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.</p>		

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ANTE LA (AGEPRO)

La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se proporcionen a través del correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx o a través del formato de ejercicio de los derechos ARCO, previstos en los artículos 48, 49, 51, 52, 85 y 86 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 52, 53, 54, 97 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, serán utilizadas exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se presente ante la Unidad de Transparencia de la AGEPRO, como responsable del tratamiento de los datos personales, así como para fines estadísticos.

De manera adicional, la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, lo cual no estará asociado con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarle. Se realizarán transferencias entre responsables, en el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas con la finalidad de darle trámite a la solicitud de información correspondiente. Se informa que no se realizarán transferencias adicionales 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 conocer mayor información, usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <https://qroo.gob.mx/agepro>, dentro de la sección de TRANSPARENCIA/Avisos de Privacidad; o bien usted puede consultarlo de forma presencial directamente en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivo de la AGEPRO, ubicada en Avenida Ignacio Comonfort Lote 1 entre Calle Boulevard Bahía y Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Para mayor información, puede comunicarse a los teléfonos: (983) 1292533, extensiones 1050 y 1051, o solicitarla al correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx.

