

## Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos

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

Solicitante

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

En caso de Persona Moral

Denominación o Razón Social

Representante (en su caso)

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

### 2. TIPO DE SOLICITUD:

- ☐ Acceso
- ☐ Rectificación
- ☐ Cancelación
- ☐ Oposición

### 3. DATOS A RECTIFICAR:

### 4. DATOS A CANCELAR:

### 5. DESCRIPCIÓN DE LA OPOSICIÓN:

### 6. FORMA EN QUE DESEA EN SU CASO LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN.

- Elija con una "X" la opción deseada:

- ☐ Personalmente o a través de representante legal.
- ☐ En el domicilio donde presentó su solicitud.
- ☐ 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 al siguiente correo:

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

Calle No. Exterior / No. Interior Colonia o Fraccionamiento

Delegación o Municipio Entidad Federativa

País Código Postal

### 7. DOCUMENTOS SOLICITADOS:

- En este apartado Usted deberá describir la documentación que solicita:



## 8. DOCUMENTOS ANEXOS

Copia de la Identificación Oficial (INE, Pasaporte o Cartilla Militar) del solicitante.

- Éste trámite requiere la presentación de una identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte o Cartilla Militar) y, en caso de que acuda su representante legal, se requiere la documentación que acredite tal representación.

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

- El formato está disponible en las oficinas y a través de la página de internet <https://www.balanxia.com>
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- 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.
- El departamento encargado de la Protección de Datos, debe emitir una resolución como respuesta a su solicitud de acceso a datos personales en un plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a su presentación.
- En caso de haber solicitado la corrección de sus datos personales, el departamento de Protección de Datos debe emitir una respuesta a su solicitud dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede contactarse al correo electrónico [hola@balanxia.com](mailto:hola@balanxia.com)

