



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA  
DEPARTAMENTO DESPACHO DEL DIRECTOR**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

**ENTREVISTA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

El Municipio de Mérida, Yucatán, conocido como Ayuntamiento de Mérida a través de la Unidad de Atención Ciudadana, es el responsable del tratamiento de Datos Personales que nos proporciona y son los siguientes: Nombre completo (nombre y apellidos), domicilio, número de teléfono fijo o móvil, Clave Única de Registro de Población (CURP) número de seguridad social (NSS), identificación oficial (INE), dirección electrónica, estado civil, receta u orden médica vigente, diagnóstico médico y se recaban para las siguientes finalidades:

- Gestionar la atención de su solicitud ante otras Unidades Administrativas del Municipio de Mérida.

Adicionalmente se utilizan sus datos personales para:

- Elaboración de reportes internos relacionados con el servicio proporcionado.
- Posible contacto posterior con el ciudadano para brindar seguimiento a la Solicitud.

En Caso de que usted desee ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) sobre sus datos personales, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, ubicada en el predio marcado con el número 471 de la calle 50 entre las calles 51 y 53 de la Colonia Centro, de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, México, cuyo código postal es 97000 de lunes a viernes hábiles en un horario de 08:00 a 14:00 horas, así como en la página de la plataforma nacional de transparencia [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

En cualquier momento el Ayuntamiento de Mérida, podrá realizar modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad que podrá conocer en el sitio de internet: [www.merida.gob.mx/avisodirecciones](http://www.merida.gob.mx/avisodirecciones) o escaneando el siguiente código QR:



*Mérida Yucatán, a 09 de junio de 2023 (Última actualización).*





Se le informa que para la realización de la entrevista y recepción de documentos se solicitará su autorización para el uso de los datos sensibles que se emplean única y exclusivamente para gestionar internamente su solicitud.

### AUTORIZACIÓN PARA DATOS SENSIBLES

Para la gestión y en el llenado del **Formato de entrevista y recepción de documentos** que solicito, hago constar que he leído el **Aviso de privacidad** de este escrito y es mi deseo establecer que, de acuerdo a lo señalado en las Leyes citadas en el aviso de privacidad, el Ayuntamiento de Mérida **cuenta con la autorización**, para que los datos considerados como sensibles se utilicen única y exclusivamente para los fines señalados en el presente documento manifiesto con mi firma de aceptación.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

