

GUÍA DE USUARIO

Para ejercer los Derechos ARCO en El Palacio de Hierro S.A de C.V

Acceso

Rectificación

Cancelación

Oposición

Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición al tratamiento de datos personales son derechos independientes, por lo que el ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio del otro, por ello, según el derecho que se pretenda ejercer, el titular de los datos personales presentará la solicitud que desee, para lo cual deberá observar lo siguiente:

Acceso: Este derecho consiste en acceder a los datos personales en posesión de El Palacio de Hierro, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

Rectificación: Este derecho consiste en corregir los datos personales que El Palacio de Hierro tenga en sus bases, registros o publicaciones, en caso de que sean incorrectos, inexactos, imprecisos, incompletos o estén desactualizados.

En los casos de Rectificación de datos deberá incluir el documento probatorio del cambio requerido

Cancelación: El titular tendrá en todo momento el derecho a cancelar sus datos personales. Este derecho consiste en solicitar la eliminación de los datos de las bases que tenga El Palacio de Hierro.

Oposición: Este derecho consiste en la facultad que tiene el titular de los datos para solicitar a El Palacio de Hierro que se abstenga del uso o tratamiento de sus datos personales para ciertos fines

¿Cuáles son los requisitos de la solicitud para ejercer los derechos de **Acceso**, **Rectificación**, **Cancelación** u **Oposición** al Tratamiento de Datos Personales?

La solicitud de ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición al Tratamiento de datos personales, procederá en cualquier momento, cuando quien demuestre interés para ello, es decir, el titular de los datos personales o bien su representante legal; la presente ante El Palacio de Hierro.

La solicitud podrá realizarla a través de los siguientes medios:

A En la dirección de correo electrónico privacidaddatos@ph.com.mx;

(para tramitar su Derecho ARCO deberá descargar el archivo PDF **FORMATO “Solicitud para ejercer Derechos ARCO”**)



B En el área de Atención a Clientes de nuestras sucursales;

(para tramitar su Derecho ARCO, le entregaran en el Módulo de Atención a Clientes el **FORMATO “Solicitud para ejercer Derechos ARCO”**)



- C** O bien, solicitar por escrito, al domicilio ubicado en:
Durango No. 230 Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06700

(para tramitar su Derecho ARCO deberá descargar el archivo PDF
FORMATO “Solicitud para ejercer Derechos ARCO”)

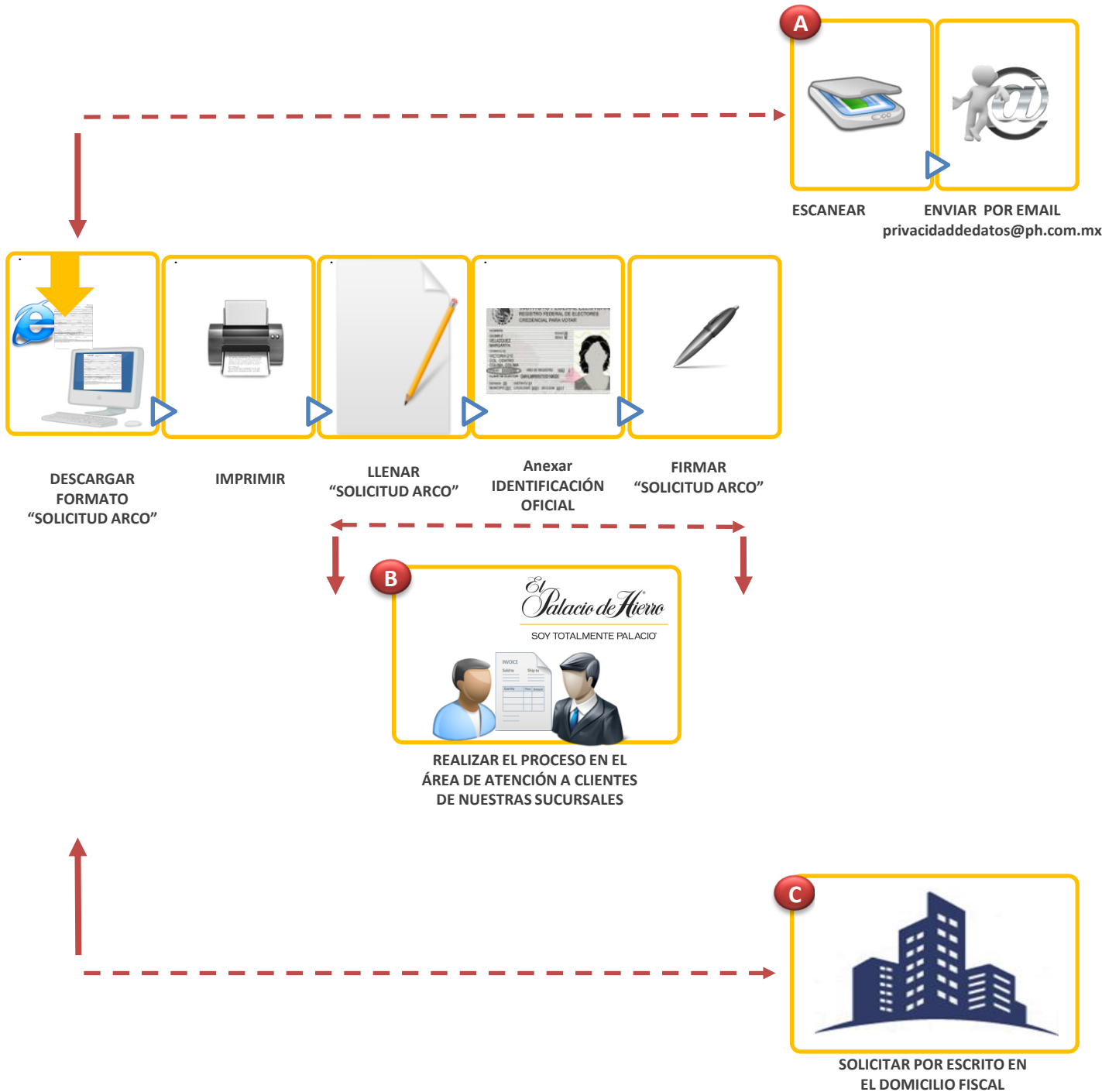


La solicitud deberá contener lo siguiente:

- El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

En los casos de Rectificación de datos deberá incluir el documento probatorio del cambio requerido

A continuación se describe el flujo a seguir para ejercer los Derechos ARCO:



A continuación se muestra la **“Solicitud para ejercer Derechos ARCO”**, la cual se conforma de 2 carátulas:

- En la Carátula 1 deberá registrar los datos correspondientes.
- En la Carátula 2 encontrará información general, sobre el trámite de los Derechos ARCO, por lo que es necesario leerla antes de comenzar a llenar la solicitud.

Carátula 1 – Registro de Datos

Carátula 2 – Información Importante

El Palacio de Hierro
SOY TOTALMENTE PALACIO

SOLICITUD PARA EJERCER DERECHOS ARCO
“Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición”

Folio No.

Fecha y hora de recepción: / / : :

I. DATOS DEL TITULAR

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Correos electrónicos _____ Teléfono de contacto _____ Fecha de nacimiento _____

En su caso, nombre del Representante legal (anexar documento que lo acredite)

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

II. DOCUMENTO ORIGINAL CON EL QUE SE IDENTIFICA AL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA)

Credencial para votar Cédula profesional

Pasaporte vigente Credencial de afiliación IMSS, ISSSTE o PMPAM

Cartilla de servicio militar Carto Poder firmado ante dos testigos

Documento Público en el que conste la representación

III. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD

El/los vía (s) en la(s) que desea recibir:

Por medios electrónicos. Correo electrónico: _____

Personalmente. Indique la Turnada: _____

IV. ESPECIFIQUE EN FORMA CLARA Y PRECISA LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SOLICITA SU ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN

V. ESPECIFIQUE NÚMEROS O DOCUMENTOS EN DONDE PUEDAN OBRAR LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SOLICITA SU ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN

VI. INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES DESEA ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES, POR LAS QUE CONSIDERA QUE SUS DATOS DEBEN SER RECTIFICADOS O CANCELADOS, O LAS RAZONES POR LAS QUE DESEA OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO

Si requiere más espacio indique en el apartado número 5 que sigue que continúe de hoja Sigue en esta _____

Si desea anexar documentos adicionales indique el número de hoja Sigue en esta _____

Deberá extenderse del instrumento que resultó de sus datos personales en términos de la exhibición en los artículos 13 y 28 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Nombre y Firma del Titular o Representante legal _____

P-PDCLM-003-02

INFORMACIÓN GENERAL

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD:

1. Envió la solicitud a la dirección de acceso a sus datos personales o a la dirección de atención al cliente de la Oficina de Atención al Cliente de la Alcaldía Cuauhtémoc.
2. Presentar copia simple de los siguientes documentos:
Identificación oficial con el que se identifique al Titular o Representante legal.
Documento de identificación al que se acredite la representación legal.
En su caso, otros documentos de prueba.
3. Las solicitudes de los datos personales respecto del uso que se le ha dado a algunos de los datos personales deben ser claras y precisas.
4. En el caso de solicitudes de **Acceso** o datos personales, se entrega de información en realidad en el medio que haya elegido en el momento de hacer el trámite.
5. En el caso de solicitudes de **Cancelación** de datos personales, el Titular deberá especificar los datos que desea cancelar y en su caso la finalidad del tratamiento para lo cual se entregará los datos personales.
6. En el caso de solicitudes de **Rectificación** de datos personales, el Titular deberá indicar los datos que desea rectificar y acompañar la solicitud con la documentación necesaria que sustente su petición.
7. En el caso de solicitudes para **Oposición**, el Titular deberá incluir los motivos por los cuales no está de acuerdo con el uso de sus datos personales.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Una vez que esta información ha sido procesada, la información que los solicitó, así como los motivos de la actuación para que en su caso se le dé alta, tendrá un máximo de 15 días hábiles siguientes a partir de la fecha de recepción de las solicitudes o de las comparecencias, si las comparecencias se llevaron por el procedimiento de audiencias.

TEMPORES DE RESPUESTA

La Oficina de Protección de Datos tendrá 20 días hábiles a partir de que se recibió su solicitud, para ser resuelta, en entornos donde podrá responder por un periodo de tiempo igual al que se solicitó en el momento de recibirlos, tomando los motivos de dicha comparecencia de consideración con el artículo 13 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. Si su solicitud resultó procedente, el plazo del presente artículo se cuenta desde de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se constituyó la comparecencia.

NOTIFICACIONES DE RESULTADO

Para la entrega de información en realidad de la siguiente manera:

1. En el caso de que haya elegido el siguiente procedimiento:
2. La entrega de la información en realidad por correo electrónico de la Oficina de Protección de Datos.


PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO

En caso de que:

1. Sea necesario recibir la información en la oficina de atención al cliente.
2. Sea necesario el acceso a los datos personales solicitados, a la hora de un turno de comparecencia.
3. Sea necesario el acceso a los datos personales en los datos personales.
4. En el caso de que conste en el expediente o en la información entregada por comparecencia que no ha comparecido o comparecido sin identificación o identificación, o bien, con el consentimiento de la representación.
5. Sea necesario o necesario los datos personales.
6. Que alguna información de datos personales o para dar lugar a procedimientos de oposición o datos personales o datos de identificación de representación.
7. Que alguna información de datos personales se haya en el expediente de los datos de representación de solicitudes (personas físicas y personas jurídicas).
8. Asimismo, la información podrá entregarse en el formato de representación, de acuerdo con la información y Protección de Datos Personales (PDF) o en formato de representación de comparecencia de comparecencia.
9. Deberá presentarse la solicitud de protección de datos, en el caso de los 15 días hábiles siguientes al día en que se ingresó cumpliendo la representación correspondiente.

P-PDCLM-003-02

La solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición deberá ser promovida de manera escrita; conteniendo los siguientes datos:

 **SOLICITUD PARA EJERCER DERECHOS ARCO**
"Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición"

Folio Núm.

Fecha y hora de recepción / / : Hrs.

I. DATOS DEL TITULAR

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Correo electrónico _____ Teléfono de contacto _____ Fecha de nacimiento _____

En su caso, nombre del Representante legal (anexar documento que lo acredite)

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

La Sección I corresponde a los datos del Solicitante Titular

II. DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE IDENTIFICA EL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA)

Credencial para votar Cédula profesional

Pasaporte vigente Credencial de afiliación IMSS, ISSSTE o INAPAM

Cartilla de servicio militar Carta Poder firmada ante d

Instrumento Público en el que conste la representación

En la Sección II es necesario acreditar la personalidad del peticionario, acompañando al trámite copia de identificación oficial o documento que acredite

III. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD
Elija con una "X" la opción deseada:

Por medios electrónicos Correo electrónico: _____

Personalmente Indique la Tienda: _____

IV. ESPECIFIQUE EN FORMA CLARA Y PRECISA LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SOLICITA SU ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN

En la Sección III, elegir la forma en la que se desea recibir notificación.

Sección IV, especificar los datos personales de los cuales desea ejercer Derechos ARCO.

V. ESPECIFIQUE ELEMENTOS O DOCUMENTOS EN DONDE PUEDEN OBRAR LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SOLICITA SU ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN

Sección V. Especificar elementos o documentos en donde puedan obrar Datos personales..

VI. INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES DESEA ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES, POR LAS QUE CONSIDERA QUE SUS DATOS DEBEN SER RECTIFICADOS O CANCELADOS, O LAS RAZONES POR LAS QUE DESEA Oponerse AL TRATAMIENTO

Sección VI. Razones para oponerse al tratamiento.

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas

Hojas anexas

En caso de anexas documentos probatorios indique el número de hojas

Hojas anexas

ANEXOS.

Estoy enterado del tratamiento que recibirán mis datos personales en términos de lo establecido en los artículos 15 y 26 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Nombre y firma del Titular o Representante legal

Nombre y Firma del Titular o Representante Legal.

En caso de requerir más información, envíenos un correo a privaciddedatos@ph.com.mx. Recibirá respuesta en un máximo de 20 días hábiles.