



SOLICITUD PARA EJERCER DERECHOS ARCO

Fecha de Recepción _____

| Datos del Solicitante | |
|-----------------------|----------------|
| Nombre Completo: | _____ |
| Domicilio: | _____ _____ |
| Correo electrónico: | _____ |

| Datos del Representante Legal (en los casos que aplique) | |
|--|----------------|
| Nombre Completo: | _____ |
| Domicilio: | _____ _____ |
| Correo electrónico: | _____ |
| Documentos para acreditar la representación: | _____ |

| Documento para acreditación la identidad | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Credencial para votar vigente | <input type="checkbox"/> Cartilla Servicio Militar |
| <input type="checkbox"/> Pasaporte vigente | <input type="checkbox"/> Credencial de afiliación IMSS o ISSSTE |
| <input type="checkbox"/> Cédula Profesional | <input type="checkbox"/> Documento migratorio que conste la legal estancia en el país |

| Derecho que desea ejercer | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acceso | <input type="checkbox"/> Oposición |
| <input type="checkbox"/> Rectificación | <input type="checkbox"/> Revocación |
| <input type="checkbox"/> Cancelación | <input type="checkbox"/> Limitar el Uso o Divulgación |

| Descripción clara y precisa de los datos personales de los que se busca ejercer el derecho arriba indicado. |
|---|
| _____ _____ _____ _____ _____ |

| Medio para comunicarle la respuesta a ésta solicitud |
|---|
| <input type="checkbox"/> Correo Electrónico |
| <input type="checkbox"/> Sucursal en la que se recibió la solicitud |
| <input type="checkbox"/> Domicilio particular |

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| _____ Firma del solicitante | _____ Firma del Gerente Sucursal |
|--------------------------------|-------------------------------------|

Procedimiento para ejercer derechos ARCO

En caso de que alguna persona quiera ejercer alguno de los derechos contemplados en la solicitud que se encuentra al final de este procedimiento deberá de seguir los siguientes pasos:

- Llenar con letra legible la solicitud que se encuentra en www.famsa.com
- Contar con copias fotostáticas de los documentos que se anexan a la solicitud, como son aquellos para acreditar la identidad del titular, en caso de que sea representado por un tercero los documentos para acreditarlo, así como al ejercer el derecho de rectificación deberá de anexar los documentos que avalen su petición.
- Deberá de acudir a la sucursal FAMSA en la cual realizó su compra con la solicitud en original y copia (para acuse de recibo) junto con los documentos anexos en original y copia para su cotejo.
- Una vez que se presente en la sucursal el personal responsable verificará los documentos y entregará la copia de la solicitud con fecha de recepción y firma, el cual sería como acuse de recibo.
- En caso de que la solicitud no sea clara, sea errónea o incompleta, dentro de los 5 días posteriores a la presentación se solicitará al titular de los datos información adicional para poder atender su petición y éste contará con 10 días hábiles para atender dicho requerimiento.
- Se notificará la respuesta a solicitud en un plano no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud en el medio indicado por el solicitante, en caso de resultar procedente se hará efectiva dentro de los 15 días siguientes a la notificación.