

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER, RECTIFICAR Y CANCELAR SUS DATOS PERSONALES

1.- Para tener acceso a sus datos personales, el TITULAR deberá enviar un correo electrónico a la dirección stvillanueva@garanza.com.mx , en la que solicitará se le otorgue cita, con el fin de acudir directamente a las oficinas de GARANZA, en donde podrá acceder a su información.

2.- GARANZA contará con al menos 48 horas hábiles posteriores a la confirmación de recibo del e-mail, para responder su solicitud de cita, en la que indicará el día, hora, lugar y persona que atenderá al TITULAR para que éste pueda acceder y consultar sus datos personales.

3.- Una vez obtenida la cita, el TITULAR deberá acudir el día y la hora programada, directamente a las oficinas de GARANZA y con la persona para ello designada, a efecto de poder consultar sus datos personales. En caso de que el TITULAR sea persona física, requerirá asistir con CREDENCIAL DE ELECTOR CON FOTOGRAFIA VIGENTE. En caso de que el TITULAR sea persona moral, deberá acudir a través de apoderado con facultades de administración, debiendo el apoderado presentarse con el original de su Credencial de Elector con Fotografía vigente.

4.- En caso de RECTIFICACIÓN y/o CANCELACIÓN en el uso de los datos personales, el TITULAR deberá igualmente enviar un correo electrónico a la dirección stvillanueva@garanza.com.mx en el que solicite se le conceda una cita, con el fin de presentar su solicitud de RECTIFICACIÓN /o CANCELACIÓN en el tratamiento de sus datos personales.

5.- GARANZA contará igualmente con al menos 48 horas hábiles posteriores a la confirmación de recibo del e-mail, para responder su solicitud de cita, en la que indicará el día, hora, lugar y persona que atenderá al TITULAR para que éste pueda acceder y consultar sus datos personales.

6.- Obtenida la cita, el TITULAR deberá acudir el día y hora programada, a las oficinas de GARANZA, y con la persona para ello designada. En caso de que el TITULAR sea persona física, requerirá asistir con CREDENCIAL DE ELECTOR CON FOTOGRAFIA VIGENTE. En caso de que el TITULAR sea persona moral, deberá acudir a través de apoderado con facultades de administración, debiendo el apoderado presentarse con el original de su Credencial de Elector con Fotografía vigente. En su cita, el TITULAR deberá presentar una carta dirigida al área de PRIVACIDAD de GARANZA, en la que deberá establecer:

- Lugar y fecha;
- Nombre completo;
- En caso de persona moral, nombre del apoderado;
- Dirección y teléfono;
- Dirección de correo electrónico.

- En caso de rectificación, indicar el dato que deba ser corregido, precisando la forma en la que antes de la rectificación aparece, y la forma en la que debe aparecer debidamente corregida;
- En caso de cancelación en la forma de uso de sus datos, indicar con precisión dicho deseo, agregando los motivos por los que se pide operar dicha cancelación.
- Firma del TITULAR.
- A la carta deberá acompañarse copia de la Credencial de Elector con Fotografía vigente del TITULAR, y en caso de persona moral, copia simple del poder para actos de administración y copia de la credencial de elector con fotografía vigente del apoderado.

7.- Recibida la carta por GARANZA, ésta contará con un plazo máximo de 72 horas hábiles para operar los cambios solicitados, o bien, para registrar la cancelación en el uso de los datos del titular, plazo en el que deberá girarse vía correo electrónico la confirmación respectiva al TITULAR.