

SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

Folio Núm. _____

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de MDR Pharma, S.A.P.I de C.V.

Fecha y hora de recepción ____ / ____ / ____ ____:____ Hrs.

1. Datos del solicitante

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

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

2. Documento oficial con el que se identifica el solicitante o representante legal (anexar copia simple)

Credencial para votar

Cédula profesional

Pasaporte vigente

Credencial de afiliación al IMSS, ISSSTE o

Cartilla de servicio militar

INAPAM

3. Lugar o medio para recibir notificaciones y dar seguimiento a su solicitud

Correo electrónico _____

(Indique dirección de correo electrónico)

Domicilio

En caso de seleccionar Domicilio ingrese los siguientes datos

Calle

Núm. Ext. Núm. Int.

Colonia

Delegación

Código Postal

Estado

País

4. Especifique en forma clara y precisa los datos personales de los que solicita su acceso, rectificación, cancelación u oposición.

5. Especifique elementos o documentos en donde pueden obrar los datos personales de los que solicita su acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Indique las razones por las cuales desea acceder a sus datos personales, por las que considera que sus datos deben ser rectificadas o cancelados, o las razones por las que desea oponerse al tratamiento.

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

En caso de anexar documentos probatorios indique el número de hojas. Anexo _____ hojas

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.

Firma del solicitante

Nombre y firma de quien recibe la solicitud

Información general

Requisitos para la presentación de solicitudes

- a) Llenar a máquina o a letra molde legible.
- b) Enviar la solicitud a la dirección de correo electrónico privacidad@mdr.com.mx; entregándola directamente en la dirección: Calle Emerson número 316 segundo piso, interior 201 Colonia Polanco V Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México, México, con atención al Departamento de Tratamiento de Datos Personales.
- c) Anexar copia simple de los siguientes documentos:
Documento con el que se acredite el carácter de representante legal.
Identificación oficial con el que se identifica el solicitante o representante legal.
En su caso, otros documentos de prueba.
- d) La descripción de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos deberá ser clara y precisa.
- e) En caso de solicitudes de ACCESO a datos personales, la entrega de la información se hará de manera presencial en el Departamento de Tratamiento de Datos Personales.
- f) En caso de solicitudes de CANCELACIÓN de datos personales, el Titular deberá especificar los datos que deben ser cancelados y de ser posible, la finalidad del tratamiento para la cual son tratados sus datos personales.
- g) En 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.
- h) En caso de solicitudes para Oposición, el Titular deberá incluir los motivos por los cuales no está de acuerdo con el uso o difusión de datos.

Requerimientos de aclaración de la solicitud

Si los datos que nos proporcionó no bastan para localizar la información que nos solicita, son imprecisos o erróneos, le requeriremos para que en un término de 10 días proporcione los datos requeridos o los complemente; de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

Tiempos de respuesta

El Departamento de Tratamiento de Datos Personales tendrá 20 días hábiles, a partir de que se recibió la solicitud, para dar respuesta, sin embargo dicho plazo podrá ser ampliarse por un periodo de tiempo igual, lo que deberá ser notificado por el medio señalado, indicando las razones de dicha ampliación, de conformidad con el artículo 32 de la Ley Federal de protección de datos personales en posesión de particulares.

Si su solicitud resultó procedente, el plazo de respuesta se hará efectivo dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que se comunica la procedencia.

Modalidades de entrega

La entrega de información se realizará de la siguiente manera:

- a) En caso de solicitudes de ACCESO a datos personales, la entrega de la información se hará de manera presencial en el Departamento de Tratamiento de Datos Personales.
- b) En el medio o lugar que haya elegido el solicitante para tales efectos.
- c) La entrega de información se realizará previa acreditación de la identidad del Titular o Representante legal.

Procedimiento de Inconformidad

En caso de que:

- I) No demos respuesta a su solicitud dentro de los plazos previstos en la Ley, o
- II) Considere que no existe razón fundada para aplazar la entrega de la información que requirió.

Usted puede presentar su inconformidad ante nosotros para su revisión, en cualquiera de las formas de recepción de solicitudes (correo electrónico, presencialmente). Asimismo, la inconformidad puede interponerla ante el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI) a través de un procedimiento de inconformidad, dentro de los 15 días naturales siguientes al día en que le hayamos notificado la respuesta correspondiente.