

1.-N°Folio

Antes de solicitar el presente formato, favor de leer el procedimiento e instructivo de llenado.

**2.-Fecha:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

dd/mm/aaaa

**3.-Nombre del titular de la Información:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

**4.-Nombre del representante legal del titular de la información:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

**5.-Domicilio:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Calle y número

Colonia

CP

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Delegación o Municipio

Estado

Teléfono

**6.-Marque con una "x" en la casilla del derecho que desea ejercitar:**

<input type="checkbox"/>	Ejercitar el Derecho de <b>Acceso</b> a sus datos personales.
<input type="checkbox"/>	Ejercitar el Derecho de <b>Rectificación</b> a sus datos personales.
<input type="checkbox"/>	Ejercitar Derecho de <b>Cancelación</b> de sus datos personales en las bases de datos.
<input type="checkbox"/>	Ejercitar el Derecho de <b>Oposición</b> de los datos personales.

**7.-Descripción de la solicitud.**

<input type="text"/>
----------------------

8.-En el caso del Derecho de Rectificación, se deberá indicar las correcciones a realizar. Derecho de Oposición, se deberá indicar si se opone a un tratamiento o tratamientos específicos haciendo referencia a cuál o cuáles son aquéllos con lo que no está conforme.

Derecho de Rectificación	Derecho de Oposición

9.-Anotar su dirección de correo electrónico.

10.- Marcar tipo de relación comercial con Grupo KC.

- Cliente
- Proveedor
- Solicitante a empleo
- Accionista
- Empleado (puesto): \_\_\_\_\_
- Ex-empleado (puesto y periodo): \_\_\_\_\_
- Otro. Especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Titular o Representante Legal.

**Instructivo de llenado de la solicitud de los derechos ARCO**

1. Llenar con letra de molde legible.

**Instrucciones de Llenado**

1	No de Folio (Espacio para ser llenado por el responsable de la información)	Corresponde al número único consecutivo que asignara el responsable de la Información dentro de Grupo KC.
2	Fecha	Indicar el día, mes y año en que se presenta la solicitud.
3	Nombre del titular de la información.	Anotar el nombre completo del dueño de los datos.
4	Nombre del Representante legal del titular de la información	Anotar el nombre completo del representante legal autorizado por el titular.
5	Domicilio	Señalar el domicilio al que deberá enviarse la respuesta a su solicitud, o bien, solicitar que se haga llegar vía correo electrónico. En caso de que se generen gastos de envío, éstos correrán a cargo del solicitante.
6	Derechos que desea ejercer	<p>Marcar un sólo tipo de derecho a ejercer, por cada solicitud. Dependiendo del tipo de Derecho elegido:</p> <p>a) Acceso: indicar el(los) dato(s) a los que desea tener acceso.</p> <p>b) Rectificación: indicar el(los) dato(s) incorrecto(s), así como las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.</p> <p>c) Cancelación: indicar el(los) dato(s) que desea sea(n) cancelado(s), así como el motivo.</p> <p>d) Oposición: indicar el(los) dato(s) que desea deje(n) de ser tratado(s), así como las razones por las que se opone al tratamiento.</p>
7	Motivo de la solicitud	Describir de forma clara y precisa los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
8	En caso de Derechos de Rectificación u Oposición	<p>Explicar en caso que desee ejercer el derecho de:</p> <p>Rectificación: Indicar el(los)datos incorrectos(s), así como las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustenten su petición.</p> <p>Oposición: Indicar el(los) dato(s) que desea deje(n) de ser tratado(s), así como las razones por las que se opone al tratamiento.</p>
9	Dirección de correo electrónico	Anotar cuenta de correo electrónico a fin de notificarle la respuesta a su Solicitud de Derechos ARCO.
10	Tipo de relación comercial con Grupo KC	Especificar el tipo de relación que tiene con GRUPO.

## 2. Documentos a Adjuntar

### A) Del Titular

Si la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, es realizada por el titular este deberá de acreditar su identidad, presentando una copia de algunos de los siguientes documentos:

- Pasaporte vigente
- Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral;
- Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de Defensa Nacional;
- Documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente (tratándose de extranjeros);
- Certificado de Matrícula Consular expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores o por la Oficina Consular correspondiente.

### B) Del Representante Legal

Si la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, es realizada por un representante legal del titular, este deberá de anexar a la misma una carta firmada por el Titular donde señale expresamente que dicho representante legal está autorizado para hacer valer los Derechos ARCO por cuenta y nombre del Titular.

Además de incluir copia de alguno de los documentos de identificación del titular, mencionados en el punto anterior.

Adema de anexar una carta poder firmada por 2 testigos y con copia de identificación de ambos testigos.

## 3. Entrega de la Solicitud

El titular o representante legal, deberá presentar la/las Solicitud/es ARCO en físico y debidamente firmada directamente con el Responsable de la información, en nuestras oficinas ubicadas en Schiller 148, segundo piso, Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11570, México, Distrito Federal. Con horario de atención de 8 a 14hrs No se recibirán Solicitudes ARCO por otros medios diferentes a lo establecido en el párrafo anterior.

## 4. Respuesta del Responsable de la Información en Grupo KC

En caso de cumplir con los requerimientos para ejercer los derechos ARCO, el Responsable de acceso a la información, tendrá un periodo de 20 días para dar respuesta al titular contados a partir de la recepción de la solicitud informara si su requerimiento fue procedente y en su caso el plazo de la respuesta se hará efectivo dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se comunicó la procedencia de la solicitud.

## 5. Gastos de envío

Para la atención de la Solicitud ARCO, el Titular deberá cubrir únicamente los gastos de envío, reproducción y certificación de documentos (en caso de ser aplicable). Si el Titular realiza más de una Solicitud ARCO en un periodo menor a un año, los costos por parte de la Empresa no podrán ser mayores a 3 días de salario mínimo a menos que existan modificaciones sustanciales al aviso de privacidad que motiven nuevas consultas.

