**PROCEDIMIENTO PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Responsable | Actividad |
| 1 | Titular de Datos Personales | Inicia procedimiento para limitar el uso o divulgación de datos personales. |
| 2 | Envía correo electrónico a la dirección electrónica [informes@imai.org.mx](mailto:informes@imai.org.mx), con:   * Nombre(s) completo. * Apellido Paterno y Materno. * Indica si desea limitar o divulgar el uso de sus datos personales o  ambos. |
| 3 | Encargado de Datos Personales | Recibe correo y valida que la información y documentación proporcionada por el titular de datos personales, esté correcta. |
| 4 | **¿Existen errores en la información y/o documentación?**  Envía un correo electrónico al titular de datos personales indicando éstos para su corrección y reenvío. |
| 5 | Titular de Datos Personales | Recibe correo electrónico de notificación de errores. |
| 6 | Corrige información y/o documentación. |
| 7 | Reenvía correo para limitar o divulgar el uso de sus datos personales o ambos. |
| 8 | Encargado de Datos Personales | En caso de no encontrar errores, asigna folio de atención. |
| 9 | Envía correo electrónico al titular de datos personales, indicando:   * Número de folio asignado. * Plazo de 10 días hábiles para la atención de su requerimiento. |
| 10 | Atiende solicitud para limitar o divulgar el uso de sus datos personales o ambos. |
| 11 | **Al término de 10 días hábiles:**  Envía correo al titular de datos personales para informar la ejecución de la acción requerida. |
| 12 | Cierra el caso y archiva documentos relacionados con el número de folio. |