

AVISO DE PRIVACIDAD

Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales

Operadora del Museo internacional del Barroco, S.A de C.V., (en adelante el Museo) Responsable del tratamiento de sus datos personales, con domicilio en **Boulevard Atlixcayotl, No. 2501, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72830** ; debidamente inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el **R.F.C. OMI150908G19**, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares (en lo sucesivo “LEY”), **hace del conocimiento de los titulares la forma en la que se llevará acabo el tratamiento de sus datos personales.**

I. RESPONSABLE

El Responsable del tratamiento de sus Datos Personales es el Museo, a través del departamento de datos personales, ubicado en el domicilio **Boulevard Atlixcayotl, No. 2501, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72830.**

II. FINALIDADES

Toda la información que se solicita será utilizada para dar cabal cumplimiento a los siguientes propósitos, **personal o aspirante a candidato:**

II.1 Datos personales:

- Establecer una relación laboral.
- Prestar servicios de contratación de personal.
- Cumplimiento de contratos.
- Informar sobre nuevas propuestas laborales.
- Cumplimiento de todo tipo de obligaciones laborales. Para control estadístico, publicitario, mercadológico o de prospección comercial y/o laboral del Museo, sus filiales, subsidiarias, afiliadas, empresas que tengan el control sobre sus acciones y/o terceros, así como terceros con quien se guarde algún tipo de relación contractual.
- Proporcionar a Protección Civil del Estado de Puebla, información sobre las personas que en su caso se vean involucradas en **Siniestros, Emergencias o Desastres.**

II.2 Datos personales sensibles:

- Llevar a cabo una evaluación psicométrica por sí o por terceros autorizados a los candidatos para corroborar los niveles de confiabilidad.

- Administración de personal e integración de un expediente laboral atendiendo al perfil y nivel de confianza requerida para la contratación.
- Determinar la experiencia, aptitudes y logros relatados en el CV.
- Control de acceso y asistencia del personal.

II.3 Datos personales patrimoniales o financieros:

- Servicios de pago, control y administración de nómina y obligaciones en general.
- Realizar estudios socioeconómicos

En cuanto a lo que se refiere a **proveedores**, la información tratada será exclusivamente para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

II.4 Datos personales:

- Cumplimiento de la relación contractual.
- Dar de alta como proveedor.
- Dar seguimiento a los servicios.
- Para control estadístico, publicitario, mercadológico, así como de prospección comercial que pudiera ofrecer y/o solicitar el Museo y sus empresas filiales.
- Para control estadístico.
- Para establecer seguimientos y controles de calidad.
- Integrar el directorio del Museo.
- Para control estadístico, publicitario, mercadológico o de prospección comercial, del uso de productos y servicios del Museo.

II.5 Finalidades de los datos personales patrimoniales y/o financieros:

- Pago a proveedores.

III. OBTENCION DE LOS DATOS PERSONALES

- **Personal:** El Museo podrá obtener Datos Personales a través de su personal administrativo, el cual, previa solicitud de información pondrá a su disposición por el mismo medio que se obtenga el Aviso de Privacidad.
- **Directamente del Titular:** Los medios que emplea el Museo son medios presenciales, electrónicos, ópticos, sonoros, visuales.

En caso de que los datos sean obtenidos de manera telefónica, podrá escuchar que el aviso de privacidad se encuentra a su disposición en la página de internet

mib.puebla.gob.mx/ y de forma simultánea en el domicilio de la Responsable, establecido previamente.

De cualquier forma, el Museo dará a conocer los medios por los cuales estará a su alcance el Aviso de Privacidad y para su seguridad previo a la recolección de datos, se pondrá a disposición el Aviso de Privacidad.

III. CONSENTIMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de los Datos Personales estará siempre sujeto a que el Titular proporcione su consentimiento ya sea de manera expresa, manifestando su voluntad de manera verbal, por medios electrónicos, ópticos, por cualquier otra tecnología o por signos inequívocos, o bien de manera tácita, en los supuestos no comprendidos por los datos sensibles y patrimoniales o financieros, entendiéndose por conocimiento tácito cuando habiéndose puesto a disposición del Titular el Aviso de Privacidad, éste no manifieste oposición alguna.

No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales cuando:

- I. Esté previsto en una Ley;
- II. Los datos figuren en fuentes de acceso público;
- III. Los Datos Personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;
- IV. Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el Titular y el responsable;
- V. Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VI. Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el Titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o
- VII. Se dicte resolución de autoridad competente.

V. DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITA

Los datos que el Museo podrá solicitar por tener la calidad de **candidato a empleado o empleado** son:

V.1 Datos personales

Nombre y apellidos
Dirección
Teléfono particular, celular y casa

Correo electrónico.
Identificación oficial
Curriculum vitae.
Número de seguridad social.

V.2 Datos Personales Patrimoniales o Financieros

Datos bancarios.

V.3 Datos Personales Sensibles

Además de los datos enlistados previamente y únicamente para el caso de contratación, selección y control de personal, el Museo podrá también solicitar la siguiente información:

Exámenes psicométricos.
Referencias particulares por parte de familiares.
Datos Biométricos (huella digital).
Acta nacimiento.
Acta matrimonio.
Acta de nacimiento hijos.

Por lo que se refiere a los datos personales de proveedores el Museo podrá solicitar los siguientes datos:

V.4 Datos Personales

Nombre y apellidos.
Dirección.
Domicilio Fiscal.
Teléfonos de oficina y de contactos.
Correo electrónico.
R.F.C.

V.5 Datos Patrimoniales y/o financieros

Datos bancarios

VI. ALMACENAMIENTO DE DATOS.

El Museo almacena los Datos Personales durante el periodo de tiempo por lo que resulten necesarios, para cumplir con los servicios los que fueron recabados y la finalidad por la que se solicitaron. Asimismo, con el fin de salvaguardar y garantizar la seguridad de los datos personales recabados el Museo, podrá celebrar con terceros, contratos para el almacenaje o hosting de dichos datos,

siempre que tenga por lo menos los mismos sistemas de seguridad que los establecidos por la responsable.

VII. PROTECCIÓN DE DATOS

El Museo conforme y en cumplimiento a la regulación aplicable en materia de Datos Personales mantiene medidas de seguridad para garantizar la protección de los mismos, contra daño, pérdida, robo, alteración, mal uso, destrucción o su tratamiento no autorizado; y exige a los terceros a los que transfiere sus datos para su tratamiento o almacenamiento adopten las mismas medidas.

No obstante lo anterior, y debido a que las medidas de seguridad pueden ser susceptibles de violaciones por actos fuera del control del Museo, por lo que, sin responsabilidad, se compromete a informar al Titular en caso de que existan vulneraciones a sus medidas de seguridad, a fin de que éste pueda tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

VIII.- TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.

El Museo podrá transferir los Datos Personales, Datos Personales Sensibles y/o Datos Personales Patrimoniales a fin de mantener una relación con el Titular sobre los productos, servicios que ofrece y lleva a cabo la sociedad; el Museo podrá transferir sus datos personales dentro y fuera de los Estados Unidos Mexicanos, por personas distintas al Museo, por este motivo el Museo podrá compartir la información con quienes guarda una relación jurídica, así como con fines estadísticos, consultivos, comerciales o que sirvan de ayuda para proporcionar los servicios del Museo. El tercero receptor asumirá frente al Titular las mismas obligaciones que corresponden al Museo.

Con fundamento en los artículos 36 y 37 de la LFPDPPP, los Datos Personales y/o Datos Personales Patrimoniales o financieros pueden ser transferidos lícitamente para las Finalidades establecidas en los numerales II.2, II.3 y II.5 del presente Aviso de Privacidad en particular para la consecución del tratamiento de los Datos.

Además de las transferencias indicadas, el Museo no venderá, cederá o transferirá sus Datos Personales a terceros ajenos al Museo, sin consentimiento previo. Sin embargo, el Museo podrá transferir sus Datos Personales cuando dicha transferencia esté prevista en la LFPDPPP.

IX.- USO DE COOKIES, WEB BEACONS O CUALQUIER OTRA TECNOLOGÍA SIMILAR ANÁLOGA.

El Museo, mediante su página de Internet mib.puebla.gob.mx/ almacena información derivada de la interacción del usuario con el sitio web, como; cookies, que se refieren a los archivos almacenados en el disco duro del equipo de cómputo o dispositivo del usuario del sitio de Internet con la finalidad de mejorar la navegación del usuario y mostrar información que pudiera resultar de interés según sus preferencias o; web beacons que permite obtener información relativa al protocolo de internet, sistema operativo y tipo de navegador o la ruta seguida por el usuario durante su uso del sitio web.

X.- DERECHOS ARCO

“Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición”.

Conforme a lo señalado en la LFPDPPP, los titulares de los Datos Personales podrán solicitar al Museo el acceso, la rectificación, la cancelación u oposición al uso de los datos personales que hayan sido proporcionados, así como revocar su consentimiento, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

Enviar un correo electrónico a la dirección derechoarco.mubasa@hoatsa.com.mx o acudir al domicilio del Museo con la siguiente documentación:

- I. El nombre y domicilio o correo electrónico del Titular para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o en su caso, la representación legal de quien actúe en su nombre;
- III. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que el Titular busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;
- IV. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales del Titular;
- V. Especificar claramente si la solicitud es de acceso, rectificación, cancelación u oposición;
- VI. El motivo de la solicitud; y
- VII. Las modificaciones a realizarse en caso de que la solicitud sea para la rectificación de Datos Personales.

Una vez recibida la solicitud ésta se revisará para corroborar que cuente con los elementos señalados en el presente apartado; en caso de que el Titular no cumpla con todo ello se realizará un requerimiento para que sea subsanado en los siguientes 5 (cinco) días hábiles. En caso de no ser subsanado la solicitud se tendrá por no puesta.

Una vez que sean cubiertos dichos requerimientos, el Museo hará de su conocimiento en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya recibido la solicitud, la determinación adoptada, y en caso de que la misma resulte procedente, se hará efectiva dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique su procedencia.

Se le informa que el último plazo antes referido podrá ser ampliado cuando las particularidades del caso así lo ameriten, este plazo podrá ampliarse por 20 (veinte) días hábiles adicionales cuando existan causas que lo justifiquen, esta situación se notificará al titular de acuerdo con lo establecido por el artículo 97 del Reglamento de la LFPDPPP.

Lo anterior se le notificará al Titular de los Datos Personales haciendo uso del correo electrónico que nos sea proporcionado en caso de no contar con el domicilio alterno.

El Museo, podrá negar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de éstos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- II. Cuando en su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante;
- III. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- IV. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o que no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; y
- V. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

XI.- ACTUALIZACION DEL AVISO.

Este Aviso de Privacidad estará vigente a partir de la última fecha de actualización y podrá ser modificado por el responsable en términos de la normatividad aplicable, para adaptarlo a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a prácticas de la industria. Cualquier cambio será comunicado a los titulares por medio de la pagina de internet: www.grupohi.mx

XII.- CONTACTO.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido, interpretación o alcance de nuestro aviso de privacidad, políticas, manejo de su información personal y sobre cómo manifestar sus preferencias de privacidad, puede contactar al Departamento encargado del tratamiento de los datos personales.

Departamento de Datos Personales

Tel.: 5985 1600

Correo electrónico: derechoarco.mubasa@hoatsa.com.mx