Aviso de Privacidad Integral de Empleados

En cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, ponemos a su disposición el presente Aviso de Privacidad para informarle sobre la existencia, características y finalidades del tratamiento de sus datos personales, así como sobre los medios para ejercer sus derechos en materia de privacidad y protección de datos personales.

Identidad y domicilio del Responsable	**MURGUÍA CONSULTORES, AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V., SSIST, S.A DE C.V, BUFETE MATEMÁTICO ACTUARIAL, S.C., PROMOTORA DE MICROSERVICIOS, AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V., CALAMANERA, S.A. DE C.V.,** todas ellas conocidas comercialmente como **GRUPO MURGUÍA**, es responsable del tratamiento de sus datos personales, con domicilio en Canoa Número 521, Colonia Tizapan San Ángel, Código Postal 01090, Alcaldía Álvaro Obregón, en México, Ciudad de México.
Datos Personales que recaba el Responsable	Para cumplir con las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, GRUPO MURGUÍA podrá recabar las siguientes categorías de datos personales: 1. **Datos de identificación:** nombre, firma, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, fotografía, identificación oficial, CURP, RFC, NSS y demás datos necesarios para identificarle dentro de la relación laboral. 2. **Datos de contacto:** domicilio, correo electrónico, número telefónico y demás medios de contacto proporcionados por usted. 3. **Datos de características personales:** estado civil, datos familiares, dependientes económicos, beneficiarios, contactos de emergencia y demás información necesaria para la administración de la relación laboral y prestaciones aplicables. 4. **Datos académicos y profesionales:** escolaridad, trayectoria académica, constancias, certificados, títulos, cédulas, cursos, certificaciones, idiomas, habilidades, conocimientos y competencias.

	5. **Datos laborales:** puesto, funciones, área, jefe directo, historial laboral, referencias, evaluaciones, incidencias, asistencias, vacaciones, permisos, incapacidades, capacitación, desempeño y demás información derivada de la relación laboral. 6. **Datos financieros y/o patrimoniales:** datos bancarios, cuenta CLABE, salario, prestaciones, deducciones, retenciones, bonos, compensaciones, reembolsos, viáticos, créditos, seguros y demás información necesaria para pagos, prestaciones y obligaciones fiscales o laborales. 7. **Datos jurídicos y de cumplimiento:** documentación contractual, declaraciones, conflictos de interés, investigaciones internas, denuncias, reportes, sanciones, auditorías, verificaciones, cumplimiento de políticas internas y obligaciones legales aplicables. 8. **Datos personales sensibles:** datos relacionados con su estado de salud, incapacidades, riesgos laborales, salud ocupacional, atención médica, emergencias, evaluaciones médicas o información necesaria para prestaciones, seguridad social o cumplimiento de obligaciones laborales, cuando resulte aplicable. Para el cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral, seguridad social, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales y gestión de prestaciones otorgadas por GRUPO MURGUÍA, podremos tratar datos personales sensibles relacionados con su estado de salud, únicamente cuando resulte necesario conforme a la naturaleza de la relación laboral, el puesto desempeñado, las prestaciones aplicables o las obligaciones legales correspondientes. Cuando el tratamiento requiera consentimiento expreso y por escrito, éste será recabado a través de los medios físicos o electrónicos correspondientes.
¿Tratamos datos personales sensibles?	Para el cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral, seguridad social, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales y gestión de prestaciones otorgadas por GRUPO MURGUÍA, podremos tratar datos personales sensibles relacionados con su estado de salud, únicamente cuando resulte necesario conforme a la naturaleza de la

	relación laboral, el puesto desempeñado, las prestaciones aplicables o las obligaciones legales correspondientes. Cuando el tratamiento requiera consentimiento expreso y por escrito, éste será recabado a través de los medios físicos o electrónicos correspondientes. Para el cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral, seguridad social, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales y gestión de prestaciones otorgadas por GRUPO MURGUÍA, podremos tratar datos personales sensibles relacionados con su estado de salud, únicamente cuando resulte necesario conforme a la naturaleza de la relación laboral, el puesto desempeñado, las prestaciones aplicables o las obligaciones legales correspondientes. Cuando el tratamiento requiera consentimiento expreso y por escrito, éste será recabado a través de los medios físicos o electrónicos correspondientes.
¿Tratamos datos personales de terceros y/o menores de edad?	Si usted proporciona datos personales de terceros, incluyendo familiares, beneficiarios, dependientes económicos, contactos de emergencia, referencias personales o laborales, deberá informarles previamente sobre el tratamiento de sus datos personales y poner a su disposición el presente Aviso de Privacidad. Al proporcionar datos personales de terceros, usted manifiesta que cuenta con autorización suficiente para entregarlos a GRUPO MURGUÍA y que dicha información es correcta, completa y actualizada. GRUPO MURGUÍA podrá tratar datos personales de menores de edad únicamente cuando sean proporcionados por sus padres, madres, tutores o representantes legales, o cuando resulte necesario para la administración de prestaciones, beneficios, seguridad social, seguros, contactos de emergencia u obligaciones derivadas de la relación laboral. Los padres, madres, tutores o representantes legales podrán ejercer los Derechos ARCO o revocar el consentimiento respecto de los datos personales de menores de edad, en los casos en que legalmente proceda.

Finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales	GRUPO MURGUÍA tratará sus datos personales para las siguientes **finalidades primarias**, necesarias para la existencia, mantenimiento, administración y cumplimiento de la relación laboral: 1. Gestionar, controlar y administrar la relación laboral, incluyendo procesos de contratación, integración, capacitación, desarrollo, evaluación, administración de personal y actualización de expedientes laborales. 2. Integrar, administrar, conservar y actualizar el expediente laboral del empleado, incluyendo documentación de identificación, contacto, trayectoria académica y profesional, información laboral, datos administrativos, reportes internos y control de asistencias. 3. Gestionar, calcular, administrar y realizar el pago de nómina, salarios, prestaciones, beneficios, bonos, compensaciones, reembolsos, viáticos, deducciones, retenciones, seguros y demás conceptos derivados de la relación laboral. 4. Administrar prestaciones laborales, beneficios corporativos, seguros, apoyos, servicios o programas ofrecidos por GRUPO MURGUÍA, incluyendo, en su caso, la información de beneficiarios, familiares, dependientes económicos o contactos de emergencia. 5. Cumplir obligaciones legales, fiscales, laborales, de seguridad social, sindicales, sanitarias, de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, así como atender requerimientos de autoridades competentes. 6. Gestionar información médica o de salud ocupacional cuando resulte necesario por obligaciones legales, seguridad social, prevención de riesgos laborales, incapacidades, prestaciones, beneficios, atención de emergencias, cuestionarios médicos, evaluaciones médicas o condiciones propias del puesto desempeñado. 7. Aplicar evaluaciones, pruebas, cuestionarios, exámenes psicométricos, médicos, de competencias, desempeño, capacitación o cualquier otra evaluación relacionada con el

	puesto, funciones, permanencia, desarrollo o cumplimiento de obligaciones laborales. 8. Gestionar el acceso físico a las oficinas, estacionamientos, instalaciones, inmuebles y demás espacios de GRUPO MURGUÍA o de las sociedades de su grupo corporativo, incluyendo la emisión de credenciales, gafetes, registros de ingreso, controles de acceso y medidas de seguridad física. 9. Documentar, asignar, administrar, controlar y recuperar activos, herramientas de trabajo, equipos de cómputo, dispositivos, líneas telefónicas, cuentas de correo electrónico, accesos, perfiles, claves, contraseñas, sistemas, plataformas y demás recursos tecnológicos o corporativos necesarios para el desempeño de sus funciones. 10. Monitorear, supervisar y verificar el uso adecuado, lícito y seguro de los recursos, sistemas, plataformas, cuentas, herramientas tecnológicas, redes, dispositivos y demás activos corporativos de GRUPO MURGUÍA, conforme a las políticas internas aplicables y con fines de seguridad de la información, continuidad operativa, prevención de incidentes, investigación interna y cumplimiento normativo. 11. Administrar el directorio corporativo, canales internos de comunicación, organigramas, perfiles institucionales y demás herramientas necesarias para la operación interna y comunicación laboral. 12. Dar seguimiento a actividades, reportes, evaluaciones, indicadores, métricas, auditorías internas o externas, revisiones de cumplimiento, controles administrativos y reportes hacia órganos de administración de GRUPO MURGUÍA, su sociedad matriz, sociedades controladoras, subsidiarias, afiliadas o integrantes del mismo grupo corporativo. 13. Verificar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, inexistencia de conflictos de interés, honorabilidad, integridad, transparencia, anticorrupción, prevención de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y prevención de otras actividades

	ilícitas, así como el cumplimiento del Código de Conducta, políticas internas y normativa sectorial aplicable. 14. Recibir, documentar, analizar, investigar y dar seguimiento a quejas, denuncias, reportes o comunicaciones recibidas por cualquier medio, incluyendo el canal ético establecido por GRUPO MURGUÍA, así como comunicar los resultados o hechos relevantes a las áreas internas, sociedades del grupo corporativo o autoridades competentes cuando resulte procedente. 15. Realizar verificaciones de referencias personales, laborales, académicas, profesionales, financieras o judiciales, cuando resulten necesarias y proporcionales conforme al puesto, funciones, obligaciones legales, políticas internas o requerimientos regulatorios aplicables. 16. Contactarle para cualquier asunto relacionado con la relación laboral, sus funciones, prestaciones, obligaciones, seguridad, cumplimiento de políticas internas, modificaciones administrativas o el presente Aviso de Privacidad. 17. Contactar a sus familiares, beneficiarios, dependientes económicos o contactos de emergencia, únicamente cuando resulte necesario para atender situaciones relacionadas con emergencias, seguridad, prestaciones, beneficios, obligaciones laborales o cualquier circunstancia vinculada con la relación laboral. 18. Elaborar reportes, registros históricos, análisis estadísticos internos, indicadores administrativos y archivos necesarios para la administración laboral, cumplimiento de obligaciones legales, auditoría, control interno, defensa de los intereses de GRUPO MURGUÍA y atención de procedimientos judiciales, administrativos o regulatorios. 19. Entregar, controlar y documentar uniformes, materiales, herramientas, insumos, equipo o cualquier otro recurso necesario para el desempeño de sus funciones. 20. Implementar medidas administrativas, técnicas y organizacionales para proteger la seguridad física, patrimonial,

	operativa, informática y jurídica de GRUPO MURGUÍA, sus empleados, instalaciones, activos, sistemas, información y operaciones. 21. Dar cumplimiento a obligaciones previstas en la normatividad aplicable. De manera adicional, si usted no se opone, GRUPO MURGUÍA podrá tratar sus datos personales para las siguientes **finalidades secundarias,** las cuales no son necesarias para la existencia, mantenimiento o cumplimiento de la relación laboral: 1. Enviarle comunicaciones internas, institucionales, corporativas o informativas relacionadas con actividades, eventos, reconocimientos, felicitaciones, campañas, torneos, exhibiciones, colectas, donaciones, iniciativas de integración, cultura organizacional, responsabilidad social, clima laboral o actividades similares de GRUPO MURGUÍA o de las sociedades de su grupo corporativo. 2. Utilizar su imagen, voz, nombre, cargo o participación, captada mediante fotografía, video, grabación, redes sociales, medios internos o cualquier otro soporte, para fines de comunicación interna, integración, cultura organizacional, clima laboral, difusión institucional o actividades sociales de GRUPO MURGUÍA. 3. Enviarle comunicaciones comerciales, promocionales, publicitarias o informativas relacionadas con productos, servicios, campañas, beneficios, alianzas, promociones o marcas de GRUPO MURGUÍA o de sus socios comerciales, a través de correo electrónico, mensajes SMS, llamadas telefónicas, medios electrónicos, digitales o postales. 4. Aplicar encuestas de satisfacción, clima laboral, hábitos, intereses, experiencia, percepción o estudios internos para mejorar nuestros procesos, servicios, beneficios, comunicaciones, actividades internas o ambiente laboral. 5. Generar perfiles, segmentaciones, análisis estadísticos o modelos analíticos no necesarios para la relación laboral, mediante herramientas tecnológicas, analíticas o de big data,

	con fines comerciales, promocionales, de comunicación, experiencia interna o mejora de servicios. Si no desea que sus datos personales sean tratados para cualquiera de las finalidades secundarias antes indicadas, podrá oponerse o revocar su consentimiento conforme al procedimiento previsto en la sección "Derechos ARCO y/o Revocación del Consentimiento para el tratamiento de Datos Personales" del presente Aviso de Privacidad.
¿Con quién podemos compartir sus datos?	GRUPO MURGUÍA podrá transferir sus datos personales, dentro o fuera de México, en los siguientes casos: 1. **Empresas afiliadas, subsidiarias, controladoras o integrantes de GRUPO MURGUÍA:** para fines de administración, gestión, control y resguardo centralizado de información de empleados; altas, bajas y actualización de expedientes laborales; administración de recursos humanos; cumplimiento interno; investigación de denuncias; prevención de actividades ilícitas; auditorías internas o externas; reportes a órganos de administración; controles corporativos; fines estadísticos; registro histórico; cumplimiento de políticas internas; y defensa de los derechos e intereses de GRUPO MURGUÍA. 2. **Bancos, instituciones financieras o entidades de pago:** para realizar pagos de nómina, prestaciones, compensaciones, reembolsos, viáticos, beneficios, obligaciones fiscales, conciliaciones, aclaraciones o cualquier otro pago derivado de la relación laboral. 3. **Compañías de seguros, agentes de seguros, administradores de beneficios o terceros relacionados con prestaciones laborales:** para contratar, administrar, renovar, gestionar o hacer efectivas pólizas, seguros, beneficios, prestaciones, apoyos o servicios otorgados a empleados o, en su caso, a sus beneficiarios. 4. **Autoridades administrativas, fiscales, laborales, de seguridad social, judiciales, regulatorias, sanitarias o**

	cualquier autoridad competente: cuando exista una obligación legal, requerimiento debidamente fundado y motivado, procedimiento, investigación, auditoría, revisión o solicitud válida conforme a la normatividad aplicable. 5. **Instituciones, organismos o terceros relacionados con seguridad social, salud ocupacional, atención médica, emergencias o servicios sanitarios:** cuando la transferencia sea necesaria para la atención médica, prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico, gestión de servicios de salud, incapacidades, riesgos de trabajo, emergencias o cumplimiento de obligaciones en materia laboral, seguridad social o salud ocupacional. 6. **Sindicatos:** únicamente cuando exista obligación legal, contractual o colectiva aplicable, o cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones laborales o sindicales legalmente procedentes. 7. **Autoridades, organismos o entidades en el extranjero:** cuando sea necesario para comunicar hechos relacionados con denuncias, investigaciones internas, posibles conductas ilícitas, cumplimiento de políticas corporativas, atención de requerimientos o solicitudes con efectos en México, o cumplimiento de tratados internacionales de los que México sea parte. Las transferencias anteriores se realizarán en los casos permitidos por la legislación aplicable. Cuando una transferencia requiera de su consentimiento, GRUPO MURGUÍA lo recabará previamente. Cualquier transferencia adicional será informada conforme a la legislación aplicable. GRUPO MURGUÍA podrá permitir el acceso a sus datos personales a proveedores que actúen como encargados del tratamiento, únicamente para prestar servicios en nombre y por cuenta de GRUPO MURGUÍA, conforme a sus instrucciones, obligaciones contractuales y medidas de seguridad aplicables. Dicho acceso no constituye una transferencia en términos de la legislación aplicable.

Derechos ARCO y/o Revocación del Consentimiento para el tratamiento de Datos Personales	Usted o su representante legal podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición —en adelante, "Derechos ARCO"—, así como revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, cuando resulte legalmente procedente. Para ello, deberá enviar una solicitud al Departamento de Protección de Datos Personales de GRUPO MURGUÍA al correo electrónico: protecciondedatos@murguia.com. Su solicitud deberá incluir, al menos, la siguiente información: 1. Nombre completo del titular. 2. Medio para comunicarle la respuesta, preferentemente correo electrónico. 3. Copia de una identificación oficial vigente del titular, como INE, pasaporte o documento migratorio. 4. En caso de actuar mediante representante legal, nombre completo del representante y documento que acredite su representación, como instrumento público, carta poder firmada ante dos testigos o el documento legal correspondiente. 5. Derecho que desea ejercer: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o revocación del consentimiento. 6. Descripción clara de los datos personales respecto de los cuales desea ejercer su derecho. 7. Cualquier documento o información que facilite la atención de su solicitud. En caso de solicitar la rectificación de datos personales, deberá indicar el dato incorrecto, el dato correcto y acompañar la documentación que acredite la corrección solicitada. Si la solicitud es incompleta, incorrecta o no se acompaña de los documentos necesarios para acreditar la identidad o representación del solicitante, GRUPO MURGUÍA podrá requerirle información adicional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el

	requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo reciba. Si no responde dentro de dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada. GRUPO MURGUÍA comunicará la respuesta correspondiente en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud completa. Si la solicitud resulta procedente, se hará efectiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta. La respuesta será enviada al medio de contacto señalado en la solicitud. La revocación del consentimiento y el ejercicio de los Derechos ARCO no serán procedentes en todos los casos, ya que pueden existir obligaciones legales, fiscales, laborales, de seguridad social, administrativas o de defensa jurídica que requieran conservar o continuar tratando sus datos personales. En caso de cancelación procedente, los datos personales podrán permanecer bloqueados por el periodo necesario para cumplir obligaciones legales o atender posibles responsabilidades.
Medios para limitar el uso o divulgación de sus Datos	Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales enviando la solicitud correspondiente al Departamento de Protección de Datos Personales de GRUPO MURGUÍA al correo electrónico: protecciondedatos@murguia.com. Asimismo, podrá solicitar su inscripción en los listados de exclusión internos de GRUPO MURGUÍA para dejar de recibir comunicaciones relacionadas con finalidades no necesarias. La solicitud será atendida conforme al procedimiento previsto para el ejercicio de los Derechos ARCO, en lo que resulte aplicable.
Autoridad en materia de Protección de Datos Personales	En caso de considerarlo necesario, le informamos que tiene derecho a acudir ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, como autoridad competente en materia de protección de datos personales en posesión de los particulares conforme a la Ley, para hacer valer cualquier inconformidad relacionada con su derecho a la protección de datos personales.

Contacto para dudas o aclaraciones	Para cualquier duda, aclaración o comentario relacionado con este Aviso de Privacidad o con el tratamiento de sus datos personales, podrá contactar al Departamento de Protección de Datos Personales de GRUPO MURGUÍA al correo electrónico: protecciondedatos@murguia.com.
Modificaciones y actualizaciones	El presente Aviso de Privacidad podrá modificarse o actualizarse como consecuencia de cambios legales, regulatorios, operativos, tecnológicos, administrativos o derivados de nuestras prácticas de privacidad. Las modificaciones estarán disponibles en la sección "Avisos de Privacidad" del sitio web www.murguia.com, o podrán ser solicitadas al Departamento de Protección de Datos Personales de GRUPO MURGUÍA al correo electrónico: protecciondedatos@murguia.com.
Consentimiento	Con mi firma autógrafa manifiesto que conozco el contenido, alcance, términos y condiciones del presente Aviso de Privacidad. Asimismo, cuando resulte legalmente necesario, otorgo mi consentimiento expreso y por escrito para que GRUPO MURGUÍA trate mis datos personales sensibles, así como datos financieros y/o patrimoniales, conforme a las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad. Este consentimiento no limita el tratamiento de datos personales que GRUPO MURGUÍA deba realizar para cumplir obligaciones derivadas de la relación laboral, disposiciones legales aplicables o requerimientos de autoridades competentes.

Nombre y Apellidos:

Firma Autográfa:

Ciudad de México a del mes de de 2026.

ATENTAMENTE

MURGUÍA CONSULTORES, AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V., SSIST, S.A DE C.V, BUFETE MATEMÁTICO ACTUARIAL, S.C., PROMOTORA DE MICROSERVICIOS, AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V., CALAMANERA, S.A. DE C.V.

-GRUPO MURGUÍA-

Canoa Número 521, Colonia Tizapan San Ángel, Código Postal 01090, Alcaldía Álvaro Obregón, en México, Ciudad de México.

Fecha de última actualización: 8 de junio de 2026