Aviso de Privacidad Integral para Exempleados

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 tratar las siguientes categorías de datos personales: 1. **Datos de identificación:** nombre, firma, fecha de nacimiento, nacionalidad, identificación oficial, CURP, RFC, NSS y demás datos necesarios para identificarle como exempleado. 2. **Datos de contacto:** domicilio, correo electrónico, número telefónico y demás medios de contacto proporcionados por usted. 3. **Datos laborales:** puesto, área, funciones, historial laboral, fechas de ingreso y baja, antigüedad, incidencias, evaluaciones, asistencias, vacaciones, permisos, incapacidades, referencias laborales y demás información derivada de la relación laboral concluida. 4. **Datos académicos y profesionales:** escolaridad, trayectoria académica, certificaciones, constancias, cursos, habilidades, conocimientos y demás información profesional que obre en su expediente laboral. 5. **Datos financieros y/o patrimoniales:** datos bancarios, salario, prestaciones, deducciones, retenciones, bonos, compensaciones, reembolsos, viáticos, finiquito, liquidación, utilidades, impuestos y demás información necesaria para pagos pendientes o cumplimiento de obligaciones derivadas de la relación laboral concluida. 6. **Datos jurídicos o administrativos:** documentos de terminación laboral, renuncia, finiquito, liquidación, constancias, cartas laborales, recibos, comprobantes, expedientes, reportes, investigaciones, auditorías,

	procedimientos, reclamaciones o cualquier información necesaria para el cumplimiento, conservación o defensa de obligaciones derivadas de la relación laboral concluida. 7. **Datos personales sensibles:** datos relacionados con su estado de salud, incapacidades, riesgos laborales, salud ocupacional, atención médica, emergencias o información previamente proporcionada durante la relación laboral, cuando resulte necesario conservarla o tratarla conforme a la legislación aplicable.
¿Tratamos datos personales sensibles?	GRUPO MURGUÍA no recabará nuevos datos personales sensibles de exempleados. Sin embargo, cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, de seguridad social, atención de requerimientos de autoridades, conservación del expediente laboral o defensa de derechos, podrá conservar y tratar datos personales sensibles previamente proporcionados durante la relación laboral, particularmente aquellos relacionados con el estado de salud. Dicho tratamiento se realizará únicamente cuando resulte necesario y conforme a la legislación aplicable.
¿Tratamos datos personales de terceros y/o menores?	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 conservar y tratar datos personales de terceros previamente proporcionados durante la relación laboral, únicamente cuando resulte necesario para cumplir obligaciones legales, laborales, de seguridad social, fiscales, administrativas, atender reclamaciones, gestionar pagos pendientes, prestaciones, beneficios o defender los derechos e intereses de GRUPO MURGUÍA. GRUPO MURGUÍA no recabará nuevos datos personales de menores de edad de exempleados, salvo que resulte necesario para cumplir obligaciones legales, laborales, de seguridad social, fiscales, administrativas, gestionar prestaciones pendientes, atender reclamaciones o conservar documentación relacionada con la relación laboral concluida.

	En su caso, dichos datos deberán ser proporcionados por su padre, madre, tutor o representante legal, o haber sido proporcionados previamente durante la relación laboral para finalidades relacionadas con prestaciones, beneficios, seguridad social u obligaciones derivadas de dicha relación.
Finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales	GRUPO MURGUÍA tratará sus datos personales para las siguientes finalidades primarias, necesarias para la administración, conservación, cumplimiento y defensa de obligaciones derivadas de la relación laboral concluida: 1. Integrar, conservar, administrar, actualizar y resguardar el expediente laboral correspondiente, durante los plazos necesarios conforme a la legislación aplicable y a las políticas internas de GRUPO MURGUÍA. 2. Gestionar, documentar y conservar la información relacionada con la terminación de la relación laboral, incluyendo baja administrativa, finiquito, liquidación, entrega de constancias, cartas laborales, comprobantes, recibos, documentos de separación y demás documentación relacionada. 3. Cancelar, suspender, desactivar o actualizar perfiles, cuentas, accesos, usuarios, claves, contraseñas, credenciales, permisos y demás accesos físicos o electrónicos a sistemas, plataformas, instalaciones, bases de datos, equipos, herramientas o recursos corporativos de GRUPO MURGUÍA. 4. Gestionar la devolución, recuperación, documentación y control de activos, equipos de cómputo, dispositivos, herramientas de trabajo, documentos, credenciales, uniformes, materiales, información corporativa o cualquier otro recurso proporcionado durante la relación laboral. 5. Gestionar, calcular, documentar y, en su caso, realizar pagos pendientes derivados de la relación laboral o de su terminación, incluyendo salarios, prestaciones, beneficios, bonos, compensaciones, reembolsos, viáticos, finiquitos, liquidaciones, utilidades, deducciones, retenciones, impuestos o cualquier otro concepto aplicable. 6. Atender solicitudes de constancias laborales, cartas de recomendación, cartas de antigüedad, referencias laborales o cualquier otro documento relacionado con la relación laboral concluida, cuando resulte procedente y sea solicitado por usted o por terceros autorizados. 7. Cumplir obligaciones legales, fiscales, laborales, de seguridad social, sindicales, administrativas, regulatorias o de cualquier

	otra naturaleza aplicable a GRUPO MURGUÍA con motivo de la relación laboral concluida. 8. Atender requerimientos, solicitudes, auditorías, revisiones, inspecciones, procedimientos o comunicaciones emitidas por autoridades competentes, órganos internos, auditores, asesores, instituciones de seguridad social, autoridades fiscales, laborales, judiciales o administrativas. 9. Dar seguimiento a 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. 10. Verificar y documentar 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. 11. 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. 12. Elaborar reportes, registros históricos, análisis estadísticos internos, indicadores administrativos y archivos necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, auditoría, control interno, defensa de los intereses de GRUPO MURGUÍA y atención de procedimientos judiciales, administrativos o regulatorios. 13. Conservar, bloquear y, en su caso, suprimir los datos personales conforme a los plazos legales aplicables, políticas internas de conservación documental y necesidades de defensa de derechos de GRUPO MURGUÍA. 14. Contactarle para cualquier asunto relacionado con la relación laboral concluida, obligaciones pendientes, aclaraciones, pagos, documentación, requerimientos, ejercicio de derechos, procedimientos administrativos o el presente Aviso de Privacidad. 15. Dar cumplimiento a obligaciones previstas en la normatividad aplicable.

	GRUPO MURGUÍA no tratará sus datos personales para finalidades secundarias o no necesarias para la administración, cumplimiento, conservación o defensa de obligaciones derivadas de la relación laboral concluida.
¿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, resguardo centralizado y actualización del expediente laboral; control de bajas; cumplimiento de obligaciones legales, laborales, fiscales, de seguridad social, regulatorias o administrativas; atención de auditorías internas o externas; investigación de denuncias, quejas o reportes; cumplimiento de obligaciones derivadas del Código de Conducta, políticas internas y normativa sectorial; fines estadísticos; registro histórico de exempleados; y defensa de los derechos e intereses de GRUPO MURGUÍA. 2. **Autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, de seguridad social, regulatorias o cualquier otra autoridad competente:** para el cumplimiento de obligaciones legales, atención de requerimientos, solicitudes, auditorías, inspecciones, procedimientos o comunicaciones debidamente fundadas y motivadas conforme a la normatividad aplicable. 3. **Instituciones bancarias, entidades financieras o proveedores de servicios de pago:** cuando resulte necesario para realizar pagos pendientes, aclaraciones, reembolsos, finiquitos, liquidaciones, utilidades o cualquier otro concepto derivado de la relación laboral concluida. 4. **Asesores profesionales, auditores, despachos externos o terceros especializados:** cuando resulte necesario para la gestión, administración, cumplimiento, documentación, auditoría, investigación, reclamación o defensa de obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social, administrativas, regulatorias o judiciales derivadas de la relación laboral concluida. 5. **Instituciones, organismos o terceros relacionados con seguridad social, salud, atención médica o servicios sanitarios:** cuando la transferencia sea necesaria para atender obligaciones pendientes relacionadas con seguridad social, incapacidades, riesgos de trabajo, atención médica, prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico, gestión de servicios de salud, reclamaciones o responsabilidades derivadas de la relación laboral concluida.

	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. 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, el cual me ha sido puesto a disposición para informarme sobre el tratamiento de mis datos personales en términos de la legislación aplicable. Asimismo, cuando resulte legalmente necesario, otorgo mi consentimiento expreso y por escrito para que GRUPO MURGUÍA trate mis datos personales sensibles, financieros y/o patrimoniales previamente proporcionados o derivados de la relación laboral concluida, 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 legales, fiscales, laborales, de seguridad social, administrativas, regulatorias, requerimientos de autoridades competentes o para la defensa de sus derechos e intereses.

Nombre y Apellidos:
Firma Autógrafa:
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