

**AVISO DE PRIVACIDAD**

En cumplimiento a lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (de ahora en adelante la “Ley de Datos Personales”) y el resto de disposiciones aplicables “Icrear” S.A. de C.V. (en adelante el “Responsable”) con domicilio en Carretera Guanajuato a Juventino Rosas Km 6 Colonia Burócratas C.P. 36250 en Guanajuato, Guanajuato, le informa expresamente lo siguiente:

Los datos personales que el “Responsable” recabe de Usted, serán destinados únicamente para los fines descritos en el presente aviso de privacidad y podrán ser recabados de manera directa ya sea a través de nuestros empleados de manera personal o bien de manera electrónica.

Para el desarrollo de las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad recabamos las siguientes categorías de datos personales de acuerdo a la relación que se origine o en su caso llegue a formalizarse con Usted:

- Datos de Identificación y para contacto.
- Datos de información comercial
- Datos económicos, crediticios, financieros o de seguros
- Datos de transacciones
- Datos de situación jurídica
- Detalles de ocupación laboral
- Datos de imagen a través del sistema de video vigilancia situado en nuestras oficinas.

**Finalidad de los datos personales recabados**

**a) En el caso de Clientes o Potenciales Clientes**

**Finalidades originarias y Necesarias**

- I. Facilitar la contratación de los bienes y/o servicios ofrecidos por el “Responsable”.
- II. Gestión, control, administración y actualización de los datos personales relacionados con clientes y/o potenciales clientes, representantes, apoderados o contactos designados por estos.
- III. Gestión, control y administración de las comunicaciones entre el “Responsable” sus clientes, potenciales clientes, representantes, apoderados o contactos designados por estos.
- IV. Facturación de los bienes y/o servicios proporcionados, así como también su cobro judicial o extrajudicial.
- V. Identificación y reporte de actividades vulnerables a las autoridades competentes conforme a lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

**Finalidades Adicionales**

- I. Estadística y registro histórico de clientes, potenciales clientes, apoderados o contactos designados por estos.
- II. Promoción de bienes y/o servicios.
- III. Evaluaciones de calidad respecto a los bienes y/o servicios ofrecidos.

**b) En el caso de Proveedores**

**Finalidades Originarias y Necesarias**

- I. Alta y pago de adeudos a proveedores
- II. Contratación de Servicios
- III. Correcto y Adecuado Cumplimiento de Políticas Internas y de la legislación Aplicable.

**Finalidades Adicionales**

No existen para este caso.

**c) En el caso de Empleados y Candidatos**

**Finalidades Originarias y Necesarias**

- I. Gestión, control y administración de curriculums y solicitudes de empleo recibidas por el “Responsable” para su valoración, contacto con candidatos y selección de personal.
- II. Verificación de referencias personales y/o laborales de empleados y candidatos.
- III. Comunicación de ofertas laborales de carácter no vinculante a empleados y candidatos.
- IV. Gestión, control y administración del personal del “Responsable”, incluyendo su capacitación y desarrollo.
- V. Gestión de expedientes.
- VI. Gestión de incidencias o incapacidades de empleados
- VII. Gestión, control y administración del pago de nómina beneficios y demás prestaciones laborales a empleados.
- VIII. Medición de resultados de Candidatos y Empleados.
- IX. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el “Responsable”.
- X. Asegurar cumplimiento de obligaciones contenidas en los distintos ordenamientos jurídicos.

- XI. Comunicación de instrucciones a los Empleados relacionadas a su área o puesto de trabajo.
- XII. Validar y Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, honorabilidad y transparencia mediante los procedimientos que el “Responsable” haya establecido para tales efectos.

### **Finalidades Adicionales**

- I. Estadística y Registro Histórico de Candidatos y Empleados.
- II. Documentación y control de equipos de cómputo o diversos dispositivos tecnológicos que sean asignados a los empleados o candidatos.
- III. Creación de correos institucionales y asignación de perfiles en los sistemas del “Responsable” para sus empleados
- IV. Asignación de herramientas de trabajo, claves y contraseñas para candidatos y empleados.
- V. Comunicación a Candidatos y Empleados de información corporativa, laboral y administrativa relacionada con el “Responsable”.
- VI. Contacto con familiares, dependientes económicos o beneficiarios de los Candidatos o empleados cuando sea necesario.
- VII. Comunicación de actividades y eventos relacionados con el “Responsable” para una mejor integración y convivencia de los empleados.
- VIII. Comunicación de actividades no laborales para promocionar actividades en beneficio del propio personal del “Responsable” o de la comunidad en general.
- IX. Adoptar acciones de seguridad y prevención de enfermedades en las instalaciones del “Responsable” a favor de los empleados o candidatos.
- X. Instruir acerca de las medidas para la prevención de contagio de enfermedades, incluyendo el uso de mascarilla y de gel antibacterial.

### **Tratamiento de Datos Personales Sensibles para el caso de Candidatos y Empleados**

Para el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de Seguridad Social, el Responsable debe recabar datos personales considerados como sensibles por la legislación aplicable, en particular, aquellos referentes a su salud presente y futura. Por lo anterior, solicitamos su consentimiento expreso y por escrito para el tratamiento de dichos datos:

Consiento que el Responsable trate mis datos personales sensibles para las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad.

**d) En el caso de Redes Sociales**

**Finalidades Originarias y Necesarias**

- I. Gestión de seguidores en Redes Sociales (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram etcétera).
- II. Gestión de Suscriptores a Boletines Electrónicos.
- III. Comunicación de diversas actividades del “Responsable”.

**Finalidades Adicionales**

- I. Toma de estadísticas de seguidores en Redes Sociales.

**Transferencia de Datos Personales**

En caso de que la situación lo amerite a causa del tipo de relación entablada con el “Responsable” sus datos personales pueden ser transferidos y tratados por personas distintas al “Responsable” mismo tales como:

- a) Sociedades subsidiarias, afiliadas o asociadas: A fin de llevar a cabo un resguardo centralizado de la información y sus modificaciones, así como de su valoración estadística.
- b) Entes de distintos niveles de gobierno: En atención a las obligaciones en la legislación aplicable y/o en cumplimiento de requerimientos o solicitudes de autoridades.
- c) Empresas de cobranza: A efectos de lograr la recuperación de créditos en mora o entablar los procedimientos judiciales o extrajudiciales que correspondan.
- d) Compañías aseguradoras o agentes de seguros: con los que el empleado del “Responsable” mantenga una relación jurídica; para realizar el trámite de solicitudes, programaciones, reportes, reembolsos o siniestros, solicitados o autorizados por o para los clientes y/o empleados.
- e) Instituciones financieras o bancarias que el Empleado haya indicado para la realización del pago de salarios, beneficios y otras prestaciones de carácter laboral.
- f) Instituciones financieras o bancarias que el Cliente haya indicado para la realización de trámites de diversos tipos.
- g) Compañías de reclutamiento para el proceso de evaluación y selección de candidatos.

En términos del artículo 37 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares no se requerirá del consentimiento de Usted para realizar las transferencias de datos personales correspondientes si las mismas se realizan a las personas distintas del “Responsable” ya enlistadas y además se efectúan en atención y en consecuencia de:

- Si la transferencia respectiva esta prevista en una Ley
- Si la transferencia se requiere para prevención y diagnóstico médico, asistencia o tratamiento médico- sanitario
- Si la transferencia se requiere a consecuencia de un contrato celebrado o por celebrarse en interés de Usted, el “Responsable” y un tercero.
- El interés público o de la debida procuración y administración de justicia.
- Reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante un proceso judicial.
- Mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el “Responsable” y Usted.

Sus datos personales no serán transferidos a terceros sin su consentimiento, salvo por las excepciones previstas anteriormente.

Consiento que el Responsable transfiera mis datos personales para las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad.

### **Ejercicio de Derechos ARCO**

En los casos en que sea procedente usted podrá ejercer en todo momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). Para ello Usted deberá de realizar inicialmente una Solicitud que cumpla con los requisitos dispuestos en la Ley de Datos Personales y su Reglamento que se encuentre dirigida a nuestro Departamento de Datos Personales al domicilio del “Responsable” indicado en el primer párrafo de este Aviso. La solicitud en referencia deberá contener y estar acompañada de lo siguiente:

- Su nombre y domicilio además del medio para realizarle notificaciones en relación a su solicitud.
- Documentos oficiales que acrediten su identidad y de ser el caso el de su apoderado legal
- Descripción lo más clara y precisa de los Derechos ARCO que desea ejercer, en caso de que usted quiera rectificar alguno de los datos personales que le conciernen deberá indicar las modificaciones a realizarse.
- Documento y referencia de la localización de los datos personales respecto a los cuales se desean ejercitar los Derechos ARCO respectivos.

En un plazo máximo de veinte días hábiles contados desde la fecha en que se reciba su solicitud se le comunicará la resolución adoptada en relación a la misma. Si la solicitud resulta procedente esta se ejecutará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el “Responsable” comunique la respuesta. En caso de que la información proporcionada en su solicitud resulte errónea o insuficiente o no se acompañen los documentos necesarios el Responsable dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud requerirá la subsanación de las deficiencias correspondientes para poder dar trámite adecuado a la solicitud. En dicho caso usted contará con diez días hábiles para atender el requerimiento de subsanación contados a partir del día hábil siguiente en que usted hubiere recibido este requerimiento, en el caso de que Usted no responda al requerimiento correspondiente en el plazo especificado su solicitud se tendrá entonces por no presentada. Alternativamente usted podrá interponer su solicitud de ejercicio de Derechos ARCO a través del correo electrónico del Departamento de Datos Personales, siendo dicho correo el siguiente [juridico@icrear.mx](mailto:juridico@icrear.mx), adjuntando a su solicitud los

requisitos ya enumerados y estableciendo como asunto del correo electrónico relativo: “Ejercicio de Derechos ARCO” seguido de su nombre completo. Los plazos para el caso de este procedimiento serán los ya mencionados siendo que el uso por parte de Usted de medios electrónicos para el ejercicio de sus Derechos ARCO, autoriza a el “Responsable” para dar respuesta a su solicitud a través del mismo medio salvo que usted indique otro medio de forma clara y expresa. Usted podrá obtener la información relativa a su solicitud a través de copias simples, documentos electrónicos en formatos tales como Word o PDF o a través de cualquier otro medio legítimo que garantice y acredite el ejercicio efectivo de lo solicitado. Usted será responsable de mantener actualizados sus datos personales en posesión de “el Responsable”. Por lo anterior usted garantiza y responde en cualquier caso de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos personales que ha facilitado y se compromete a comunicar cualquier modificación en relación a los mismos a “el Responsable”.

De conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares “el Responsable” podrá negar el acceso a los datos personales, o a realizar la rectificación o cancelación o conceder la oposición al tratamiento de los mismos, en los siguientes supuestos:

- I.- Cuando el solicitante no sea titular de los datos personales o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello.
- II.- Cuando en las bases de datos de “el Responsable” 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 no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, y
- V.- Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

#### **Revocación para el Tratamiento de Datos Personales.**

Usted podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales sin efectos retroactivos en todos aquellos casos en que dicha revocación no suponga la imposibilidad de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica vigente entre Usted y “el Responsable”.

El procedimiento para la revocación del consentimiento en su caso será el mismo que el establecido en el apartado inmediato anterior para el ejercicio de los derechos ARCO.

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales dirigiendo la solicitud correspondiente a nuestro Departamento de Datos Personales. Los requisitos para acreditar su identidad, así como el procedimiento para atender su solicitud serán los mismos que los señalados en el apartado “Ejercicio de los derechos ARCO”.

Se hace de su conocimiento que cualquiera de los procedimientos descritos en el presente Aviso de Privacidad de los que Usted pueda hacer uso tanto para el Ejercicio de sus Derechos ARCO como para revocar y/o limitar el uso o divulgación de sus datos personales serán gratuitos.

En caso de que el presente aviso de Privacidad no se haya hecho del conocimiento de Usted de manera directa tendrá de un plazo de hasta cinco días hábiles para que, de ser el caso, manifieste su negativa para el tratamiento de sus datos personales con respecto a las finalidades que no se estipulan como Originarias y Necesarias. En caso de que Usted no manifieste su negativa para el tratamiento de sus datos de conformidad con lo anterior, se entenderá, que ha otorgado su consentimiento para el tratamiento de los mismos.

El “Responsable” utiliza cookies para facilitar la navegación en su sitio web [valaria.mx](http://valaria.mx). Los servicios electrónicos brindados por el “Responsable” permiten recopilar analizar y conservar información técnica relacionada con los hábitos de uso de los mismos a través de cookies que permiten recabar esta información de forma automática en el momento mismo en que el usuario hace uso de dichos servicios electrónicos. Para obtener información más detallada acerca del tema de las cookies se recomienda visitar el sitio web: [www.allaboutcookies.org](http://www.allaboutcookies.org)

El “Responsable” podrá modificar, actualizar, extender, suprimir o de cualquier forma cambiar o eliminar todo o parte del contenido y alcance del presente Aviso de Privacidad en cualquier momento y bajo su criterio en tal sentido se publicarán dichos cambios en el sitio web [valaria.mx](http://valaria.mx) Sección “Aviso de Privacidad”. También podrá ocurrir que se comuniquen cambios al presente Aviso de Privacidad vía correo electrónico, cuando dicho medio hubiese sido establecido como canal de comunicación entre Usted y el “Responsable” durante la vigencia de su relación jurídica correspondiente.



San José #8 Guanajuato,  
México. CP. 36256



+52 1 473 108 2749



[valaria.mx](http://valaria.mx)