

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL POSIBLES POSTORES, POSTORES Y PROVEEDORES O CONTRATISTAS

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (“la Ley”), su Reglamento y el resto de las disposiciones normativas aplicables al tratamiento de datos personales, ponemos a su disposición el presente Aviso de Privacidad Integral para Postores y Proveedores o Contratistas, con el fin de informarle sobre los términos bajo los cuales trataremos sus datos personales, identificando a la entidad responsable de su información; las finalidades o acciones que motivan la obtención, uso y custodia de sus datos personales; los terceros a quienes se transferirán o se podrán transferir sus datos personales; los mecanismos para que pueda ejercer sus derechos; entre otra información que le permitirá tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos personales.

1. ¿Quién es el responsable de sus datos personales?

Minera México, S.A. de C.V.; Buenavista del Cobre, S.A. de C.V.; Mexicana de Cobre, S.A. de C.V.; Industrial Minera México, S.A. de C.V.; Viveros México GM, A.C.; (en adelante, el “Responsable”) es el Responsable del tratamiento de sus datos personales. Nuestro domicilio para oír y recibir notificaciones es en Campos Elíseos número 400, Col. Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, México.

Le informamos que, la empresa Responsable del tratamiento de sus datos personales será aquella que ejecute las finalidades contenidas en el presente Aviso de Privacidad y, en caso de formalizar una relación jurídica con Usted, será Responsable la empresa con la que se firme el documento en el que conste dicha relación.

2. ¿Qué datos usamos y podemos solicitar?

I) Para posibles postores persona física, postores personas físicas, para representantes, empleados o personas de contacto de un posible postor persona moral o para representantes, empleados o personas de contacto de un postor persona moral:

1. Datos de identificación.
2. Datos de contacto.
3. Datos de ubicación.
4. Datos electrónicos.
5. Datos laborales.
6. Datos financieros y/o patrimoniales.
7. Datos de situación legal.

II) Para proveedor/contratista persona física o para representantes, empleados o personas de contacto de un proveedor/contratista persona moral:

1. Datos de identificación.
2. Datos de contacto.
3. Datos de ubicación.
4. Datos electrónicos.
5. Datos académicos y profesionales.
6. Datos laborales.
7. Datos financieros y/o patrimoniales.
8. Datos de situación legal.
9. Grupo sanguíneo o tipo de sangre.
10. Datos personales sensibles de salud.

3. Tratamiento de datos sensibles.

I) Para posibles postores persona física, postores personas físicas, para representantes, empleados o personas de contacto de un posible postor persona moral o para representantes, empleados o personas de contacto de un postor persona moral:

Le informamos que no tratamos ningún dato personal sensible, sin embargo, en caso de ocurrir una emergencia o accidente dentro de las instalaciones del Responsable, sus datos personales sensibles de salud serán tratados para prestarle el apoyo que se requiera para dar atención al suceso de que se trate.

II) Para proveedor/contratista persona física o para representantes, empleados o personas de contacto de un proveedor/contratista persona moral:

En caso de que la prestación de los bienes y/o servicios contratados se realice en establecimientos del Responsable en los que debe mantenerse un control del estado de salud de las personas que se encuentran en estas, dicho Responsable tratará sus datos personales sensibles de salud para realizar, analizar y gestionar los exámenes médicos y/o consultas médicas para evaluar su condición de salud e identificar riesgos en la misma.

Asimismo, en caso de ocurrir una emergencia o accidente dentro de las instalaciones del Responsable, sus datos personales sensibles de salud serán tratados para prestarle el apoyo que se requiera para dar atención al suceso de que se trate.

Tanto para postores personas físicas o proveedores/contratistas personas físicas, como para representantes, empleados o personas de contacto de un postor persona moral o proveedor/contratista persona moral, si Usted entrega al Responsable datos personales de terceros (por ejemplo, de otros representantes, empleados o personal de contacto) manifiesta con su entrega que Usted, previamente, cuenta con el consentimiento de dichos terceros para proporcionar su información al Responsable y que los mismos son correctos y completos.

4. Finalidades del tratamiento de datos personales.

Finalidades primarias:

I) Para posibles postores persona física, postores personas físicas, para representantes, empleados o personas de contacto de un posible postor persona moral o para representantes, empleados o personas de contacto de un postor persona moral:

1. Identificarlo como postor persona física o como representante, empleado o persona de contacto de un postor persona moral.
2. Verificar su identidad, y en su caso, personalidad.
3. Solicitar información de los bienes y/o productos que presta, así como analizar las condiciones en las que opera el servicio o producto de que se trate.
4. Contactarlo para invitarlo a participar en procedimientos de licitación del Responsable.
5. Registrarlo en nuestros sistemas para la administración del procedimiento de licitación, así como gestionar y dar seguimiento a este y realizarle las notificaciones derivadas de su ejecución.
6. Solicitar, analizar y evaluar su perfil, experiencia y cumplimiento de disposiciones legales aplicables con las propuestas presentadas de bienes y/o servicios que presta.
7. Localizarlo para adecuar, corregir, validar o verificar los datos que son requeridos para realizar el(los) documento(s) y/o registros electrónicos en el que conste(n) las actividades y/o requisitos relacionados con el proceso de licitación.
8. Registrarlo como usuario en los sistemas o herramientas tecnológicas utilizadas por el Responsable y asignar sus accesos a estos; gestión, control, documentación y monitoreo de las actividades realizadas en dichos sistemas o herramientas tecnológicas; gestión y control del servicio de soporte a usuarios de servicios tecnológicos; registro y seguimiento de requerimientos para gestión de cuentas de sistemas o plataformas tecnológicas.
9. Registrar la asistencia a reuniones presenciales o por medios electrónicos realizadas con el Responsable.
10. Elaboración de informes relacionados con las actividades que se ejecutan con el titular de datos personales.

11. Estadística y registro histórico de las actividades realizadas con el titular de datos personales.
12. Envío de documentación física o electrónica, así como administrar y dar seguimiento a dichos envíos.
13. Brindarle la atención requerida en caso de que se comunique vía telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o por los medios de comunicación establecidos por el Responsable, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes realizadas ante el Responsable.
14. En caso de que sufra algún accidente o emergencia médica y se encuentre en las instalaciones del Responsable, prestarle el auxilio que sea requerido, así como contactar a la persona que el titular indique para informar de dicho suceso.
15. Encontrándose en las instalaciones del Responsable, a través del sistema de videovigilancia, procurar la seguridad de las personas y las instalaciones del Responsable, así como estar en posibilidad de identificar a las personas relacionadas con supuestos que vulneren algún bien jurídico.
16. Cumplir con los lineamientos y disposiciones legales que regulan al Responsable.

Finalidades secundarias:

1. Fines publicitarios o marketing.
2. Invitarlo a eventos organizados por el Responsable.
3. Hacerle llegar boletines, comunicados, noticias y/o el Newsletter del Responsable.

Si usted no desea que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las finalidades adicionales o secundarias, desde este momento usted puede comunicárnoslo enviando un correo electrónico a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

La negativa para el uso de sus datos personales para finalidades secundarias no es motivo para negarle los servicios solicitados o dar por terminada la relación establecida con nosotros.

Para los casos en los que los datos personales sean obtenidos de manera indirecta, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del primer contacto con el Responsable, el Titular puede manifestar su negativa para el tratamiento de estos, enviando un correo a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

II) Para proveedor/contratista persona física o para representantes, empleados o personas de contacto de un proveedor/contratista persona moral:

Finalidades primarias:

1. Identificarlo como proveedor/contratista persona física o como representantes, empleados o personas de contacto de un proveedor/contratista persona moral.
2. Verificar su identidad, y en su caso, personalidad.
3. Realizar, gestionar, formalizar y notificar los documentos o instrumentos en los que conste la relación con el Responsable para la prestación de productos y/o servicios, así como los documentos o instrumentos en los que se indiquen las obligaciones entre las partes y su estatus o cumplimiento.
4. Integrar y gestionar el expediente de proveedor.
5. Registrarlo como proveedor a efecto de dar seguimiento y control a los productos adquiridos.
6. Documentar, dar seguimiento, cumplir y hacer efectivas las obligaciones que sean contraídas con el proveedor.
7. Registrarlo en nuestros sistemas para la administración del contrato y/o servicio y/o producto contratado.
8. Documentar, dar seguimiento, cumplir y hacer efectivas las obligaciones que sean contraídas con el proveedor, así como analizar y evaluar su perfil, experiencia en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y la calidad de la prestación de los bienes y/o servicios.
9. Programar, autorizar, realizar, gestionar, dar seguimiento y notificar los pagos en dinero realizados al proveedor y que son correspondientes a los productos y/o servicios proporcionados al Responsable; en su caso solicitar la corrección de facturas emitidas, así como gestión para la atención a problemáticas que son impedimento para el pago de facturas.
10. Contactarlo para hacer efectivo el cumplimiento de obligaciones contractuales.

11. Prestación y gestión del uso de los servicios del Responsable que son puestos a disposición del proveedor/contratista.
12. Elaboración de su identificación o gafete como proveedor/contratista y registro de sus ingresos a las instalaciones del Responsable.
13. Realizar, analizar y gestionar los exámenes médicos y/o consultas médicas para evaluar su condición de salud e identificar riesgos en la misma.
14. Detección de necesidades de capacitación; gestión y ejecución de los eventos de capacitación; evaluación de su desempeño en estas; emisión, entrega y gestión de los documentos en los que consten la participación en eventos de capacitación, y creación, producción, edición y comunicación interna o externa de la evidencia documental, fotográfica o audiovisual en el que conste su participación.
15. Al brindar un servicio en el que requiera que el Responsable del tratamiento le otorgue un poder para representarlo sus datos personales serán tratados para: Identificarlo para realizar la gestión de la formalización de la representación de la sociedad; gestionar la formalización del documento en el que conste la formalización de la representación de la sociedad; controlar la vigencia de la representación otorgada conforme a la relación que mantenga con la sociedad que represente; gestión de los documentos en los que conste su representación en actos a nombre de la sociedad que represente; gestionar la cancelación de la representación otorgada, y gestionar los libros corporativos de la sociedad con la que Usted se encuentra relacionado.
16. Registrarlo como usuario en los sistemas o herramientas tecnológicas utilizadas por el Responsable y asignar sus accesos a estos; gestión, control, documentación y monitoreo de las actividades realizadas en dichos sistemas o herramientas tecnológicas; gestión y control del servicio de soporte a usuarios de servicios tecnológicos; registro y seguimiento de requerimientos para gestión de cuentas de sistemas o plataformas tecnológicas.
17. Registrar la asistencia a reuniones presenciales o por medios electrónicos realizadas con el Responsable.
18. Elaboración de informes relacionados con las actividades que se ejecutan con el titular de datos personales.
19. Estadística y registro histórico de las actividades realizadas con el titular de datos personales.
20. Envío de documentación física o electrónica, así como administrar y dar seguimiento a dichos envíos.
21. Brindarle la atención requerida en caso de que se comunique vía telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o por los medios de comunicación establecidos por el Responsable, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes realizadas ante el Responsable.
22. En caso de que sufra algún accidente o emergencia médica y se encuentre en las instalaciones del Responsable, prestarle el auxilio que sea requerido, así como contactar a la persona que el titular indique para informar de dicho suceso.
23. Encontrándose en las instalaciones del Responsable, a través del sistema de videovigilancia, procurar la seguridad de las personas y las instalaciones del Responsable, así como estar en posibilidad de identificar a las personas relacionadas con supuestos que vulneren algún bien jurídico.
24. Cumplir con los lineamientos y disposiciones legales que regulan al Responsable.

Finalidades secundarias:

1. Fines publicitarios, promocionales o marketing.
2. Invitarlo a eventos organizados por el Responsable.
3. Hacerle llegar boletines, comunicados, noticias y/o el Newsletter del Responsable.

Si usted no desea que sus datos personales sean tratados para alguna o todas las finalidades adicionales o secundarias, desde este momento usted puede comunicárnoslo enviando un correo electrónico a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

La negativa para el uso de sus datos personales para finalidades secundarias no es motivo para negarle los servicios solicitados o dar por terminada la relación establecida con nosotros.

Para los casos en los que los datos personales sean obtenidos de manera indirecta, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del primer contacto con el Responsable, el Titular puede manifestar su negativa para el tratamiento de estos, enviando un correo a la dirección datospersonales@mm.gmexico.com.

5. ¿Con quién podemos compartir sus datos?

Sus datos personales podrán ser transferidos dentro del territorio nacional o hacia el extranjero, a las siguientes categorías de destinatarios y para las finalidades identificadas a continuación, así como a las señaladas en el inciso anterior:

I) Tanto para posibles postores personas físicas, postores personas físicas o proveedores/contratistas personas físicas, como para representantes, empleados o personas de contacto de un postor persona moral o proveedor/contratista persona moral:

1. **Hacia nuestras sociedades controladoras, subsidiarias y/o afiliadas, y/o cualquier sociedad del mismo grupo corporativo del Responsable** que opere bajo los mismos procesos y políticas internas, para compartir la ejecución de finalidades primarias y secundarias, compartir cartera de postores y proveedores/contratistas, así como fines estadísticos y de registros históricos. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
2. **Instituciones prestadoras de servicios médicos** para brindar apoyo en caso de sufrir algún accidente o emergencia médica en las instalaciones del Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
3. **Instituciones de aseguradoras** para brindar apoyo en caso de sufrir algún accidente o emergencia médica en las instalaciones del Responsable y en caso, dar aviso de siniestros y gestionar el pago de seguros. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
4. **Persona indicada por el titular** para informarle de alguna situación de emergencia relacionada con Usted. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
5. **Autoridades competentes** para dar cumplimiento a sus requerimientos con previa solicitud debidamente fundada y motivada. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
6. **Prestadores de herramientas de comunicación instantánea y redes sociales** para el intercambio de comunicación escrita y/o por voz. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
7. **Prestadores de herramientas de control y seguimiento** de las actividades realizadas con el titular. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
8. **Empresas de mensajería y paquetería** para los envíos y entregas de información. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
9. **Audidores externos** para ejecutar y atender a las auditorías que son realizadas al Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
10. **Responsables para el acceso a instalaciones** para la gestión de acceso a edificios que no son Propiedad del Responsable. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.

II) Para proveedores/contratistas personas físicas y para representantes, empleados o personas de contacto de un proveedor persona moral:

1. **Instituciones bancarias** para realizar la gestión de pagos. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
2. **Prestadores de servicios de laboratorio** para la ejecución de exámenes de laboratorio. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
3. **Proveedor personal moral (con quién el titular mantenga una relación jurídica)** para informarle de las actividades realizadas conforme a la prestación del servicio contratado y/o bien adquirido. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.
4. **Notarías** para la protocolización de instrumentos. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.

5. **Autoridad que está sustanciando un asunto litigioso** para acreditar la representación con la que se actúa a nombre de la sociedad de que se trate. Para realizar esta transferencia su consentimiento no es necesario.

La Ley establece que las transferencias de datos antes indicadas no requieren de su consentimiento para poder ser efectuadas. Cualquier transferencia de sus datos personales que sí requiera de su consentimiento será informada previamente, a través de la comunicación y actualización de este Aviso de Privacidad y de forma previa a la realización de esa comunicación de datos.

6. Derechos ARCO.

Usted tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales. Tenga presente que los Derechos ARCO comprenden:

- **Acceso:** el derecho que tiene a conocer qué datos tenemos de Usted, así como para saber cómo los usamos o compartimos.
 - **Rectificación:** el derecho que tiene para solicitar en todo momento la rectificación de sus datos, si por cualquier motivo están incorrectos, inexactos o incompletos en nuestras bases de datos.
 - **Cancelación:** el derecho a pedir que eliminemos su información, a partir de su bloqueo y su posterior supresión definitiva.
 - **Oposición:** el derecho que tiene a indicar una causa legítima por la cual debemos dejar de usar tus datos personales.
- a) **Medios.** Si desea ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos “ARCO”) de sus datos personales, Usted o su representante legal deberá presentar una solicitud dirigida a nuestro Departamento de Datos Personales, enviando una solicitud al correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.
- b) **Departamento de Datos Personales.** Sus solicitudes serán atendidas por nuestro Departamento de Datos Personales ubicado en Campos Elíseos número 400, Col. Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, México y cualquier comunicación podrá realizarse a la dirección de correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.
- c) **Procedimiento.** Si desea ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos “ARCO”) de sus datos personales, Usted podrá presentar una “Solicitud de derechos ARCO” conforme al formato que el Responsable ha definido, por lo que le pedimos solicitarlo en el correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com, o bien, puede presentar una solicitud en formato libre, el que al menos debe contener:
- i) Su nombre y domicilio completos, u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
 - ii) Copia de una identificación (le pedimos consultar los documentos que puede presentar en el inciso “d) *Documentos para acreditar la identidad del titular*”).
 - iii) En caso de realizar su solicitud a través de un representante, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad. (Le pedimos consultar los documentos que puede presentar en el inciso “e) *Documentos para acreditar la identidad y personalidad del representante legal*”).
 - iv) Una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de que se trate, así como la información relacionada con el mismo;
 - v) Requisitos específicos para cada tipo de derecho a ejercer:
 - a. Derecho de Acceso: Le solicitamos nos indique la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados, por ejemplo, la entrega de una copia simple, entrega de una copia en medios electrónicos o el envío a un correo electrónico.
 - b. Derecho de Rectificación: Le solicitamos nos indique las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.

- c. Derecho de Cancelación: Le solicitamos nos indique las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del Responsable del tratamiento.
 - d. Derecho de Oposición: Le solicitamos nos indique las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.
- vi) Cualquier otra información que considere importante para atender su solicitud o localizar sus datos personales.

Si la Solicitud recibida es insuficiente o errónea para atenderla, o bien, no se acompañan los documentos antes indicados, el Responsable contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes de haber recibido la Solicitud para requerirle a Usted, por una sola vez, que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, para lo cual Usted contará con plazo de 10 (diez) días hábiles para atender el requerimiento contados a partir del día siguiente de haber de recibido el requerimiento. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la Solicitud correspondiente.

De estar debidamente cumplimentada la Solicitud, así como con la documentación requerida, el Responsable en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, comunicará al titular la determinación adoptada respecto de la Solicitud. De resultar procedente la Solicitud, el Responsable hará efectiva la determinación dentro de un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de notificación de la determinación. Los plazos anteriormente mencionados podrán ser ampliados por un período igual cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

La determinación adoptada por el Responsable derivada del ejercicio de derechos ARCO, será enviada por correo electrónico (o a la dirección que señale para tal efecto en su solicitud).

El ejercicio de los derechos aquí indicados será gratuito, sin embargo, para el caso del ejercicio del derecho de Acceso, el titular únicamente deberá cubrir, en su caso, los gastos de envío o costo de reproducción en copias u otros formatos. Asimismo, para el ejercicio del derecho de Acceso, el Responsable entregará los datos personales conforme a la modalidad indicada por Usted.

Debe tener en cuenta que su identidad y, en su caso, del representante, así como la personalidad de este último, deberán quedar debidamente acreditadas previo al ejercicio del derecho de que se trate, en caso de que resulte procedente, mediante la presentación de los documentos originales antes señalados o copia certificada de los mismos, para su cotejo.

El ejercicio de los derechos ARCO podrá negarse en los siguientes supuestos:

- i. Si usted no es el titular de los datos personales, o el representante legal no está debidamente acreditado para ello;
- ii. Cuando ni encontremos sus datos en nuestras bases de datos ;
- iii. Si la solicitud lesiona los derechos de un tercero;
- iv. Si existe 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.

Nuestra negativa podrá ser parcial y en tales casos atenderemos sus derechos ARCO en la medida que resulte procedente.

En todos los casos anteriores, informaremos el motivo de nuestra decisión y la comunicaremos en los plazos establecidos para tal efecto, por el mismo medio por el que Usted haya llevado a cabo su solicitud.

d) Documentos para acreditar la identidad del titular:

Para acreditar su identidad se tendrán como válidas las siguientes identificaciones:

- i) Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados:
 - a. Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - b. Pasaporte vigente.
 - c. Cédula profesional vigente.
 - d. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
 - e. La identidad de los menores de edad se puede acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
 - f. La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se puede acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte vigente o cualquier otro documento o identificación oficial vigente expedida para tal fin.
- ii) Tratándose de extranjeros:
 - a. Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

e) Documentos para acreditar la identidad y personalidad del representante legal:

Para acreditar la identidad del representante legal se tendrán como válidas los documentos indicados en el inciso inmediato anterior. La acreditación de personalidad como representante legal puede realizarse a través de alguno de los siguientes mecanismos:

- i) Carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales.
- ii) Documento suscrito por un Notario Público.
- iii) Acudiendo el titular y su representante a declarar en comparecencia ante el responsable.
- iv) Para menores de edad, la personalidad se acredita a través del acta de nacimiento del menor.
- v) Solicitudes de derechos ARCO de datos personales de personas en estado de interdicción o incapacidad legal:
 - a. Documento que acredite la identidad del titular de los datos personales.
 - b. Instrumento legal de designación del tutor.
 - c. Identificación oficial del tutor.
 - d. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

7. ¿Quiere revocar su consentimiento o limitar el uso de sus datos?

Usted podrá revocar el consentimiento para el tratamiento o transferencia de sus datos personales; esta revocación puede tener como efecto dar por terminada la relación con nosotros. Si existen causas de interés público u obligaciones legales, es posible que podamos negar la revocación de su consentimiento para determinadas finalidades.

Si usted revoca su consentimiento y dicha revocación es procedente, dejaremos de tratar sus datos personales para las finalidades indicadas en este Aviso de Privacidad que resulten procedentes o expresamente solicitadas. Sin perjuicio de lo anterior, la revocación de su consentimiento no podrá tener por objeto garantizar que los terceros que han tenido acceso a sus datos personales dejen de tratarlos de inmediato, ni en el futuro, porque ellos pueden usar su información para finalidades propias y bajo sus propios avisos de privacidad.

Usted podrá enviar su solicitud de revocación de consentimiento al correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com, siguiendo las instrucciones aplicables al ejercicio de los Derechos ARCO.

También puede 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 para el ejercicio de los derechos ARCO.

Contamos con medios y procedimientos para asegurar la inclusión de algunos de sus datos en listados de exclusión propios, cuando solicita su inclusión en ellos de forma expresa. En tales casos, otorgaremos a los titulares que soliciten su registro la constancia de inscripción correspondiente.

8. Cookies.

En nuestra página web y formularios usamos cookies y otros medios que permiten recabar información cuando usted nos visita y navega a través de esta.

Las cookies utilizadas por el Responsable permiten recabar, analizar y conservar información electrónica relacionada con sus hábitos de navegación y el uso de nuestros canales de comunicación y formularios. Las cookies permiten recabar información de forma automática, en el momento mismo en que el usuario hace uso de nuestra web y nuestros servicios en línea (como chat bots).

Para obtener información más detallada acerca de las cookies y la forma en que puede deshabilitarlas en función de su navegador y sistema operativo, recomendamos que visite el sitio www.allaboutcookies.org, en el que se explica paso a paso como deshabilitarlas.

Debe saber que, si desactiva las cookies o impide su instalación, es posible que no pueda usar de manera completa o correcta algunas funciones de nuestra web.

9. Cambios al Aviso de Privacidad.

Podremos modificar, actualizar, extender o de cualquier otra forma cambiar el contenido y alcance de este Aviso de Privacidad, en cualquier momento y bajo nuestra completa discreción. Las actualizaciones a este Aviso de Privacidad serán publicadas en nuestro sitio web en internet. En todo momento, podrá solicitar la última versión de este Aviso de Privacidad a nuestro Departamento de Datos Personales, a través de la dirección electrónica datospersonales@mm.gmexico.com. Cuando resulte legalmente procedente y contemos con su correo electrónico, podremos comunicar cambios al presente Aviso de Privacidad a través de ese medio de comunicación.

Si ha tenido acceso a este Aviso de Privacidad por medios electrónicos o si desea comunicar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades secundarias, puede comunicar esta decisión en cualquier momento a través de los medios establecidos para el ejercicio de sus derechos ARCO.

10. Dudas o aclaraciones.

En caso de tener dudas o aclaraciones sobre el presente Aviso de Privacidad, puede contactar a nuestro Departamento de Datos Personales a través del correo electrónico datospersonales@mm.gmexico.com.

**Fecha de última actualización:
28 de marzo de 2023.**