

AVISO DE PRIVACIDAD - INTEGRAL - COLABORADORES Y PROSPECTOS DE COLABORADORES.

FUNDACIÓN HEIFER MÉXICO A.C. (en lo sucesivo, **HEIFER**), COMO INSTITUCIÓN RESPONSABLE Y RESPETUOSA DE LOS DATOS PERSONALES, PONE A SU DISPOSICIÓN EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD.

ESTE DOCUMENTO TIENE COMO OBJETIVO HACER DEL CONOCIMIENTO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES DE LA INFORMACIÓN QUE SE TRATA Y DE SUS FINALIDADES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN. TODO ELLO, A FIN DE GARANTIZAR EL DERECHO DE LOS TITULARES A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA.

I. RESPONSABLE: IDENTIDAD Y DOMICILIO.

El responsable del Tratamiento de los Datos Personales es la persona moral denominada **FUNDACIÓN HEIFER MÉXICO A.C.** ("**HEIFER**"), quien se compromete a respetar lo establecido en el presente Aviso de Privacidad, así como en las disposiciones de la Ley, su Reglamento y los Lineamientos del Aviso de Privacidad.

HEIFER señala como domicilio el ubicado en Calzada Mariano Escobedo 476, piso 12, interior 1200-B, Colonia Anzures, Miguel Hidalgo, CP 11590, Ciudad de México, México. Se precisa este domicilio para todo lo relativo al presente Aviso de Privacidad, para todas las obligaciones derivadas de la Ley y de su Reglamento, así como para oír y recibir toda clase de notificaciones.

II. DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO.

En virtud del presente Aviso de Privacidad, **HEIFER** hace del conocimiento de los Titulares que someterá a Tratamiento los Datos Personales que a continuación se señalan:

II.I. Datos Personales de Prospectos de Colaboradores:

- A.** Datos de identificación.
- B.** Datos de autenticación.
- C.** Datos de contacto.
- D.** Datos académicos.
- E.** Datos laborales.
- F.** Datos financieros y patrimoniales.
- G.** Datos de terceros.

II.II. Datos Personales de Colaboradores:

- A.** Datos de identificación.
- B.** Datos de autenticación.
- C.** Datos de contacto.
- D.** Datos académicos.
- E.** Datos laborales.
- F.** Datos financieros y patrimoniales.
- G.** Datos de terceros, incluyendo datos de beneficiarios y de personas de contacto para casos de emergencia y la información médica estrictamente necesaria para su atención.

II.III. Datos Personales Sensibles de Colaboradores

HEIFER podrá tratar datos personales sensibles relacionados con el estado de salud del Titular, incluida información médica que resulte necesaria para evaluar la aptitud para desempeñar determinadas funciones, atender situaciones de emergencia, dar cumplimiento a obligaciones

legales o implementar medidas razonables de seguridad y bienestar en el entorno laboral. Estos incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa:

- A) Información médica proporcionada por el propio Titular.
- B) Información relativa a enfermedades, padecimientos, alergias o condiciones médicas relevantes para la atención de emergencias.
- C) Información derivada de incapacidades médicas o de trámites ante instituciones de seguridad social.
- D) Información necesaria para la contratación y la administración de seguros médicos o de prestaciones de salud.
- E) Información necesaria para el cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad social, de salud ocupacional y prevención de riesgos de trabajo.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

El Tratamiento de los Datos Personales que lleva a cabo **HEIFER** tiene como fin establecer relaciones jurídicas y laborales en el marco de la seguridad, la confianza, la eficacia y la eficiencia. En este tenor, la información será utilizada para el cumplimiento de las siguientes finalidades, expuestas a continuación de forma categorizada.

Prospectos de Colaboradores		Colaboradores	
Finalidades Primarias		Finalidades Primarias	
1	Autenticar la identidad del Titular y abrir un expediente.	1	Autenticar la identidad del Titular y abrir un expediente a su nombre, con fines de conservación, identificación, consulta y análisis de la información, así como dar cumplimiento a disposiciones legales y posibles requerimientos de autoridades competentes u órganos regulatorios.
2	Realizar una evaluación del perfil del Titular para verificar y validar su coincidencia con las características y especificaciones requeridas para la vacante.	2	Llevar a cabo los trámites y gestiones necesarias de alta, baja, modificaciones e incapacidades ante las instituciones públicas que por ministerio de ley HEIFER se encuentre obligada.
3	Identificar las habilidades y competencias del Titular para verificar su plena coincidencia con el perfil del puesto en cuestión.	3	Estructurar y planificar todas aquellas medidas o acciones que permitan llevar a cabo los proyectos y programas de HEIFER .
4	Coordinar agendas a fin de programar y sostener una entrevista para verificar la adecuación del Titular al perfil del puesto vacante y a las necesidades de quien será su superior jerárquico.	4	Asignar al Titular las herramientas y recursos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales.
5	Contactar al Titular por cualquier medio, con el fin de dar seguimiento al proceso de contratación.	5	Realizar los pagos de salario, bonos, prestaciones y reembolsos que correspondan al Titular. A su vez, realizar los trámites y gestiones necesarios para brindarle al Titular las prestaciones de las que sea acreedor.

6	Poner a disposición del Titular la documentación necesaria para ser parte del equipo de colaboradores de HEIFER para su debida consulta, comprensión y firma.	6	Administrar el control de asistencias y de horarios de entrada y de salida del Titular a las instalaciones de HEIFER .
7	Permitir el ingreso a las instalaciones de HEIFER .	7	Evaluar el desempeño del Titular en el ejercicio de sus labores.
8	Realizar la desvinculación que resulte necesaria, de la información del Titular en HEIFER .	8	Permitir el ingreso a las instalaciones de HEIFER .
		9	Realizar la desvinculación que resulte necesaria, de la información del Titular en HEIFER .
Finalidades para Datos Personales Sensibles		Finalidades para Datos Personales Sensibles	
1	Asegurar la debida atención médica en caso de emergencia.	1	Asegurar la debida atención médica en caso de emergencia.
Finalidades Secundarias para Prospectos de Colaboradores y Colaboradores			
1	Generar un registro en la base de datos de contactos de HEIFER .		
2	Contactar al Titular con el propósito de notificarle sobre el Tratamiento y situación de sus Datos Personales, así como de cambios en este Aviso de Privacidad o en los Términos y Condiciones publicados en el Sitio.		
3	Envío de información de HEIFER , tal como boletines informativos o de noticias, invitaciones a eventos y cursos o seminarios.		

HEIFER se compromete a limitar el tratamiento de dichos datos a aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, de seguridad social, de protección de la salud, de atención de emergencias y de administración de prestaciones relacionadas con el bienestar del Titular.

IV. MECANISMOS PARA QUE EL TITULAR PUEDA MANIFESTAR SU NEGATIVA AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES SECUNDARIAS.

En el supuesto de que el Titular no desee que sus Datos Personales sean utilizados para todas o alguna de las Finalidades Secundarias contenidas en el apartado anterior, deberá enviar un correo electrónico a la dirección heifer.mexico@heifer.org con el asunto “*Negativa de Tratamiento para Finalidades Secundarias*”.

En el cuerpo del correo, el Titular deberá especificar para qué finalidades desea manifestar su negativa, así como sus datos de identificación, a fin de dar cumplimiento a su solicitud.

V. TRANSFERENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

HEIFER podrá transferir los Datos Personales del Titular, dentro y fuera de los Estados Unidos Mexicanos, cuando dichas transferencias resulten necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, laborales, administrativas u operativas relacionadas con las actividades institucionales de **HEIFER**.

Las transferencias internacionales podrán realizarse a entidades afiliadas a Heifer International ubicadas en otros países, exclusivamente para fines de administración institucional, supervisión, auditoría, cumplimiento normativo, monitoreo de proyectos y gestión de recursos humanos.

Las transferencias podrán realizarse a las siguientes categorías de destinatarios:

- A)** Autoridades competentes federales, estatales o municipales, cuando exista una obligación legal o un requerimiento debidamente fundado y motivado.
- B)** Instituciones de seguridad social, organismos públicos, entidades regulatorias y autoridades laborales para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral.
- C)** Instituciones financieras, aseguradoras y prestadores de servicios relacionados con prestaciones laborales, seguros, administración de nómina, reembolsos y beneficios para colaboradores.
- D)** Entidades afiliadas, subsidiarias, controladoras o integrantes del mismo grupo institucional de **HEIFER** que operen bajo los mismos procesos y políticas internas de protección de datos personales, para fines administrativos, operativos, de supervisión, de cumplimiento, de auditoría, de gestión de recursos humanos y de ejecución de proyectos.
- E)** Organismos cooperantes, financiadores, donantes institucionales, fundaciones, agencias de cooperación internacional y organismos multilaterales que financien o supervisen proyectos ejecutados por **HEIFER**, exclusivamente cuando resulte necesario para acreditar las capacidades técnicas, administrativas, operativas o de gestión del personal asignado a dichos proyectos y únicamente en la medida necesaria para fines de supervisión, monitoreo, auditoría, rendición de cuentas o cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del financiamiento.
- F)** Proveedores de servicios tecnológicos, de almacenamiento de información, de plataformas de colaboración, de correo electrónico, de gestión documental, de recursos humanos o de sistemas institucionales que actúen por cuenta de bajo acuerdos de confidencialidad y protección de datos.

En caso de que alguna transferencia requiera consentimiento conforme a la legislación aplicable, este será recabado previamente por **HEIFER**.

Los terceros receptores asumirán las mismas obligaciones de protección de datos personales previstas en este Aviso de Privacidad y en la legislación mexicana aplicable.

Debido a la naturaleza internacional de las operaciones de **HEIFER**, algunos Datos Personales podrán ser transferidos, almacenados o tratados en servidores, sistemas tecnológicos o entidades ubicados fuera de los Estados Unidos Mexicanos, incluidos aquellos pertenecientes al grupo institucional de **HEIFER** o a proveedores especializados de servicios tecnológicos.

HEIFER implementará medidas contractuales, administrativas, físicas y técnicas razonables para asegurar que dichas transferencias se realicen conforme a estándares de protección equivalentes a los previstos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

En todo momento, las transferencias internacionales se limitarán a aquellas que resulten necesarias para la administración institucional, la gestión de recursos humanos, el cumplimiento de obligaciones legales, la ejecución de proyectos, las auditorías, el monitoreo, la evaluación, la rendición de cuentas ante financiadores y la operación de plataformas tecnológicas institucionales.

VI. MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.

HEIFER reconoce a los Titulares la posibilidad de ejercer los Derechos ARCO sobre sus Datos Personales, que consisten en lo siguiente:

- i. Derecho de Acceso:** Conocer con cuáles de sus Datos Personales cuenta **HEIFER** y cuáles son las finalidades de su tratamiento.
- ii. Derecho de Rectificación:** Solicitar la corrección de sus Datos Personales en caso de que carezcan de actualización, sean inexactos, erróneos o incompletos.
- iii. Derecho de Cancelación:** Solicitud de eliminación de todo registro o copia de sus Datos Personales, ya sea en formato físico o electrónico.
- iv. Derecho de Oposición:** Solicitar el cese del uso de sus Datos Personales.

El ejercicio de los derechos descritos en el presente numeral se efectúa mediante solicitud por escrito, enviada por correo electrónico a la dirección heifer.mexico@heifer.org, con el asunto "*Ejercicio de Derechos ARCO*".

En el cuerpo del mensaje, el Titular deberá proporcionar la información siguiente:

- A.** Nombre completo y domicilio.
- B.** Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales pretende ejercer alguno de los Derechos ARCO, así como cualquier documento que permita identificarlos.
- C.** Mención del derecho ARCO que desea ejercer y la motivación para ejercerlo.
- D.** Los argumentos que sustenten su posición.
- E.** En caso de que se solicite una rectificación de datos, se deberán indicar las modificaciones a realizar y aportar la documentación que acredite la razón de los cambios solicitados.

Asimismo, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- A.** Identificación oficial del Titular o de su representante.
- B.** Documento que acredite que la información personal se encuentra en posesión de **HEIFER**.
- C.** En el supuesto de que el Titular no presente personalmente la solicitud, quien la presente deberá acreditar su representación. Esto podrá hacerse mediante escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos, junto con identificaciones oficiales del Titular y del representante.

Una vez recibida la solicitud del Titular, **HEIFER** le enviará un acuse de recibo por correo electrónico. Posteriormente, responderá a la petición del Titular por correo electrónico en un plazo que no podrá exceder los 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la recepción.

El Titular debe tomar en consideración que, a fin de contar con elementos suficientes para atender su petición, **HEIFER** podrá solicitarle que exhiba, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles y en el domicilio referido en el diverso numeral I, el original de los documentos que adjuntó a su solicitud, o bien información adicional que permita tramitarla. El Titular contará con un plazo de 10 (diez) días para desahogar este requerimiento de **HEIFER**. En este supuesto, el plazo de 20 (veinte) días para que **HEIFER** dé respuesta a la solicitud empezará a correr al día siguiente de aquel en el que el Titular hubiere atendido el requerimiento.

Si la solicitud es declarada procedente y el Titular ha acreditado su personalidad y la titularidad del Derecho ARCO que pretendió ejercer, el Acceso a los Datos Personales, los cambios solicitados, la Cancelación o la respuesta a la Oposición se harán en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le haya dado respuesta a la solicitud.

Tratándose de solicitudes de Acceso a Datos Personales, procederá su entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o de su representante, según corresponda. Dicha entrega se hará en copias simples en el domicilio mencionado en el numeral I, o bien, en documentos electrónicos a la dirección de correo desde la que se hubiere remitido la solicitud.

En caso de que el objeto de la solicitud sea la Oposición, el Tratamiento de los Datos Personales cesará el día hábil inmediato siguiente a la fecha en que se le haya comunicado la respuesta afirmativa al Titular.

VII. MEDIO Y PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

En cualquier momento y por cualquier causa, el Titular podrá revocar la autorización que ha otorgado a **HEIFER** para el Tratamiento de sus Datos Personales. **HEIFER** manifiesta que, para el cumplimiento de ciertos fines, la revocación del consentimiento podría implicar la imposibilidad de continuar la relación entre ambas partes.

En su caso, la revocación del consentimiento se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento.

- A. Envío de un correo electrónico a la dirección heifer.mexico@heifer.org con el asunto "*Revocación del Consentimiento*".
- B. En el cuerpo del mensaje se deberá señalar:
 - i. El nombre completo del Titular.
 - ii. El motivo de su solicitud.
 - iii. Los argumentos que sustenten su petición.
 - iv. Fecha a partir de la cual desea que se haga efectiva la revocación.
 - v. Documento oficial que acredite su identidad, que deberá adjuntarse a la solicitud.

HEIFER responderá a su solicitud por correo electrónico en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción. El Titular debe tomar en consideración que, a fin de contar con elementos suficientes para atender su petición, **HEIFER** podrá solicitarle que exhiba, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles y en el domicilio referido en el diverso numeral I, el original de los documentos que adjuntó a su solicitud, o bien información adicional que permita darle trámite. El Titular contará con un plazo de 10 (diez) días para desahogar este requerimiento de documentos o de información adicional de **HEIFER**. En este supuesto, el plazo de 20 (veinte) días para que **HEIFER** dé respuesta a la solicitud empezará a correr al día siguiente de aquel en el que el Titular hubiere atendido el requerimiento.

VIII. RESPONSABLE DE TRAMITAR SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO, DE LIMITACIÓN DE USO Y DE DIVULGACIÓN, ASÍ COMO DE REVOCACIONES.

En caso de que el Titular desee revocar su consentimiento, limitar el uso y divulgación de su información, así como acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, lo deberá hacer a través del Departamento designado por **HEIFER**, cuyos datos de contacto se enuncian a continuación:

- a) Responsable: **FUNDACIÓN HEIFER MÉXICO A.C. (HEIFER).**

b) Correo electrónico: heifer.mexico@heifer.org.

IX. MEDIOS PARA LIMITAR EL USO O LA DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

HEIFER, en aras de garantizar la protección de los Datos Personales de los Titulares, se compromete a celebrar actos jurídicos, adoptar políticas de privacidad, de protección de Datos Personales y de seguridad de la información exigibles al interior de su organización, así como a implementar medidas de seguridad de carácter tecnológico, físico y administrativo.

HEIFER almacena la información personal en bases de datos con acceso limitado, ubicadas en instalaciones controladas y protegidas mediante mecanismos de seguridad. **HEIFER** se compromete a tratar la información proporcionada por el Titular con carácter confidencial.

HEIFER brinda mecanismos alternativos al ejercicio de los Derechos ARCO para que los Titulares limiten el uso y la divulgación de sus Datos Personales. Así, en caso de que el Titular desee conocer más sobre lo abordado en este apartado, podrá enviar un correo electrónico a la dirección heifer.mexico@heifer.org con el asunto "*Limitación de Uso o Divulgación*", expresando sus dudas, comentarios y sugerencias respecto del objeto del presente.

X. PLAZO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del principio de calidad, todos los Datos Personales del Titular serán resguardados durante la relación laboral y, posteriormente, durante los plazos legales aplicables en materia laboral, fiscal, de seguridad social y de responsabilidad civil, para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados. Posteriormente, se procederá a un periodo de bloqueo previo a la cancelación.

XI. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD.

Se hace del conocimiento del Titular que el presente Aviso de Privacidad podrá ser modificado en el tiempo y de la forma que **HEIFER** determine, atendiendo, en todo caso, a la legislación aplicable en la materia.

HEIFER informa a los Titulares que los cambios al presente estarán disponibles al público a través de su página de internet (www.heifer-mexico.org).

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 17 DE JUNIO DE 2026