

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

BARRIO CERRO DE LA CAMPANA AC , mejor conocido como BARRIO ESPERANZA , con domicilio en calle 8A. AVENIDA #1402, colonia CERRO DE LA CAMPANA, ciudad MONTERREY, municipio o delegación MONTERREY, c.p. 64760, en la entidad de NUEVO LEÓN, país MÉXICO, y portal de internet <https://barrioesperanza.org>, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la "LFPDPPP") y demás legislación aplicable, el presente Aviso de Privacidad (en lo sucesivo "Aviso") establece los términos y condiciones en virtud de los cuales se conduce el tratamiento de sus datos personales.

1. De los perfiles de los titulares

Derivado del giro de nuestra organización, contemplamos distintas clases de titulares de conformidad con las actividades que se realizan con cada uno, por lo que definimos los siguientes perfiles de titulares:

- Beneficiarios
- Donantes
- Colaboradores
- Consejeros
- Voluntarios/Servicio social
- Proveedores
- Usuarios

En atención a lo anterior, el responsable informará previo a la obtención de los datos personales o al primer contacto con el titular, que perfil o perfiles le son aplicables. Cuando los datos personales se obtengan de manera indirecta, pero el tratamiento para el cual serán utilizados no requiere contacto personal o directo con el titular, el responsable pondrá a disposición de los titulares el aviso de privacidad.

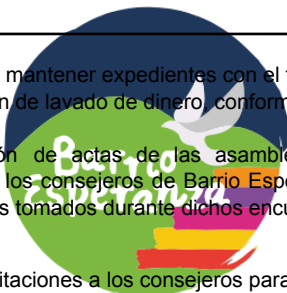
La puesta a disposición del aviso de privacidad implica hacer del conocimiento del titular dicho documento. En ese sentido, el responsable informará al titular en que perfil o perfiles encuadra al momento en que éste lo solicite a través del ejercicio de su derecho de acceso, por medio de los procedimientos que más adelante serán detallados.

2. ¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que recopilamos de usted, de acuerdo con el perfil que le fue asignado, serán utilizados para las siguientes finalidades, las cuales son esenciales para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades, procesos y servicios que regulan la relación entre usted y la organización. Dicho tratamiento se llevará a cabo con estricto apego a los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad, asegurando la protección y confidencialidad de su información:

Perfil de titular	Finalidades Primarias
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Enviar invitaciones para que participen en los programas asistenciales organizados por Barrio Esperanza, con el objetivo de ofrecerles apoyo en diversas áreas para asegurar su bienestar y desarrollo.• Registrar y gestionar la participación de los titulares en los programas asistenciales de Barrio Esperanza, brindando apoyo a las personas que lo necesiten en áreas como salud, alimentación, educación, entre otras, conforme a los programas establecidos.• Recopilar y organizar la documentación necesaria para la creación de expedientes personales, con el fin de dar seguimiento a los programas y servicios proporcionados por Barrio Esperanza, y garantizar el cumplimiento de las políticas de atención.

Perfil de titular	Finalidades Primarias
	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención médica y consultas dentro de los programas de salud de Barrio Esperanza, a fin de proporcionarles el diagnóstico, tratamiento y seguimiento necesarios para su bienestar físico y mental. • Elaborar y compartir reportes que reflejen los resultados obtenidos de los programas asistenciales y de salud de Barrio Esperanza, con el fin de informar a los donantes, colaboradores y al público en general sobre el impacto de las acciones realizadas. • Cumplir con las obligaciones legales y normativas, reportando información relevante a las autoridades y dependencias gubernamentales correspondientes, conforme a lo establecido en la legislación vigente y a las necesidades de los programas de Barrio Esperanza. • Promover la inclusión y participación de los titulares en los programas de bienestar social de Barrio Esperanza, con el objetivo de fortalecer el tejido social y mejorar las condiciones de vida de la comunidad. • Ofrecer programas de capacitación y formación en habilidades laborales y de autoempleo, que permitan a los titulares mejorar su calidad de vida y fomentar su independencia económica mediante el desarrollo de competencias específicas, dentro de los programas de Barrio Esperanza. • Apoyar el acceso y la permanencia de los titulares en el sistema educativo, promoviendo la capacitación y el desarrollo escolar mediante tutorías, materiales educativos, o cualquier otra iniciativa de Barrio Esperanza que favorezca el acceso a la educación. • Elaboración de estudios socioeconómicos para determinar nivel de vulnerabilidad.
<p><i>Donantes</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar y mantener expedientes de los donantes con el fin de cumplir con las obligaciones fiscales y de prevención de lavado de dinero, conforme a las normativas legales vigentes. • Elaborar y formalizar los contratos, convenios y acuerdos necesarios para la aceptación y gestión de donativos. • Realizar actividades de promoción y agradecer a los donantes por sus contribuciones, destacando su apoyo para el desarrollo de programas de Barrio Esperanza. • Emitir y entregar los comprobantes fiscales digitales (CFDI) correspondientes por los donativos realizados, de acuerdo con la legislación fiscal vigente • Recepción y validación de donativos. • Mantener contacto con los donantes para proporcionarles información sobre eventos, convocatorias, proyectos y oportunidades en las que puedan participar o apoyar, promoviendo una relación continua y transparente. • Elaborar y enviar a los donantes informes periódicos sobre los resultados e impactos de los proyectos y programas financiados por sus donativos, con el fin de mantener la transparencia y el seguimiento adecuado. • Comprobar el estatus fiscal de los donantes y verificar que no se encuentren en las listas publicadas en el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (CFF). • Recopilar y analizar los datos de los donantes con fines estadísticos y de medición, con el objetivo de evaluar el impacto de las donaciones y mejorar la gestión de los recursos de Barrio Esperanza. • Enviar regalos, detalles y muestras de agradecimiento a los donantes, como reconocimiento a su apoyo y contribución a los programas de Barrio Esperanza.

Perfil de titular	Finalidades Primarias
<p><i>Colaboradores</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar y distribuir reportes relacionados con la gestión de colaboradores y sus actividades dentro de Barrio Esperanza, así como la creación de material publicitario que promueva el trabajo de los colaboradores dentro de la organización. • Facilitar el contacto entre los colaboradores y los donantes, con el fin de coordinar acciones relacionadas con los proyectos, eventos o actividades que involucren aportaciones, contribuciones o apoyo de los donantes a los programas de Barrio Esperanza. • Elaborar y formalizar los contratos laborales, estableciendo los términos y condiciones de su relación laboral con Barrio Esperanza, en cumplimiento con las normativas legales y laborales aplicables. • Recopilar y organizar la documentación necesaria para la conformación de expedientes laborales de los colaboradores, como parte del proceso de contratación y para dar cumplimiento con los requisitos legales y administrativos de Barrio Esperanza. • Registrar a los colaboradores en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) para garantizar el acceso a la seguridad social y cumplir con las obligaciones fiscales y laborales de acuerdo con la legislación mexicana. • Publicar en la página web de Barrio Esperanza el organigrama de colaboradores, así como la documentación y evidencias fotográficas de actividades y eventos en los que los colaboradores participen, con el fin de promover la transparencia y visibilidad de las acciones de la organización.
<p><i>Consejeros</i></p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Generar y mantener expedientes con el fin de cumplir con las obligaciones fiscales y de prevención de lavado de dinero, conforme a las normativas legales vigentes. • Elaboración de actas de las asambleas ordinarias y extraordinarias en las que participen los consejeros de Barrio Esperanza, con el fin de documentar las decisiones y acuerdos tomados durante dichos encuentros. • Enviar invitaciones a los consejeros para que participen en los eventos organizados por Barrio Esperanza, con el objetivo de fomentar su involucramiento y colaboración en actividades relacionadas con la misión y visión de la organización. • Enviar a los consejeros los informes anuales y reportes de avances de las actividades de Barrio Esperanza, con el fin de mantenerlos informados sobre el progreso y resultados de los proyectos y programas de la organización. • Preparar y presentar los informes y reportes correspondientes a las autoridades fiscales, en cumplimiento con las normativas legales y fiscales vigentes, y conforme a la participación de los consejeros en los procesos de toma de decisiones. • Apertura de cuentas bancarias o instrumentos de inversión para Barrio Esperanza, en los cuales los consejeros puedan tener un papel en la toma de decisiones y en la gestión financiera de la organización. • Registrar a los consejeros como apoderados legales de Barrio Esperanza en las instituciones y organizaciones pertinentes, cuando sea necesario para representar legalmente a la organización ante autoridades y otras entidades. • Elaborar y formalizar contratos, convenios y acuerdos en los que los consejeros participen, tanto a nivel interno como con entidades externas, para garantizar el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos por Barrio Esperanza. • Asistir en la aplicación y llenado de convocatorias de financiamiento, en las cuales los consejeros puedan desempeñar un rol importante en la estrategia de obtención de recursos para los proyectos y actividades de Barrio Esperanza.
<p><i>Voluntarios/Servicio social</i></p>	

Perfil de titular	Finalidades Primarias
	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar invitaciones a los voluntarios y estudiantes de servicios sociales para que participen en los eventos organizados por Barrio Esperanza, con el fin de fomentar su involucramiento en las actividades y proyectos de la organización. ● Proporcionar constancia de participación a los voluntarios y estudiantes de servicios sociales que colaboren en las actividades y proyectos de Barrio Esperanza, como reconocimiento de su contribución y apoyo a la misión de la organización. ● Recopilar y organizar la documentación necesaria para la conformación del expediente del voluntario o estudiante de servicios sociales, con el fin de dar seguimiento a su participación en las actividades y cumplir con los requisitos internos de Barrio Esperanza. ● Identificar y mantener contacto con los voluntarios y estudiantes de servicios sociales para asegurar una comunicación eficaz y proporcionarles la información necesaria sobre las actividades y programas en los que participen. ● Crear y mantener actualizado el expediente de cada voluntario, incluyendo su información personal y profesional, con el fin de facilitar su integración a las actividades y proyectos de Barrio Esperanza. ● Verificar la información proporcionada por el voluntario o estudiante de servicios sociales y formalizar la relación jurídica entre el voluntario y Barrio Esperanza, asegurando el cumplimiento de las normas y acuerdos establecidos para su participación. ● Elaborar y formalizar contratos o acuerdos con los voluntarios y estudiantes de servicios sociales, con el fin de establecer los términos y condiciones de su participación en las actividades y proyectos de Barrio Esperanza, garantizando una relación clara y legalmente vinculante.
<p><i>Proveedores</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear y mantener un expediente de proveedores con la documentación necesaria para cumplir con los efectos fiscales, asegurando el cumplimiento de las obligaciones tributarias y normativas legales aplicables. ● Elaborar, formalizar y gestionar contratos y convenios de servicios con los proveedores, estableciendo los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios a Barrio Esperanza, garantizando el cumplimiento de las obligaciones y derechos de ambas partes. ● Gestionar y procesar los pagos correspondientes a los proveedores por los servicios que hayan otorgado a Barrio Esperanza, asegurando la correcta remuneración conforme a los acuerdos establecidos en los contratos o convenios. ● Establecer contacto y mantener comunicación con los proveedores para coordinar la prestación de los servicios solicitados por Barrio Esperanza, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas y la correcta ejecución de los mismos. ● Verificar la situación fiscal de los proveedores para asegurar que cumplan con las obligaciones fiscales correspondientes, como parte de la gestión administrativa y el cumplimiento de las regulaciones legales. ● Comprobar el estatus fiscal y verificar que no se encuentren en las listas publicadas en el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (CFF). ● Asegurar que los proveedores cumplan con sus obligaciones fiscales, incluyendo la presentación de reportes y declaraciones ante las autoridades fiscales correspondientes, para garantizar que las operaciones con Barrio Esperanza estén dentro del marco legal. ● Registrar a los proveedores en el catálogo interno de Barrio Esperanza, con el objetivo de contar con un registro actualizado y organizado de los proveedores que ofrecen productos y servicios a la organización.
<p><i>Usuarios</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrar y gestionar las preferencias de los usuarios para personalizar su experiencia en la página web, permitiendo el acceso a contenido relevante, actualizaciones y notificaciones según sus intereses y necesidades.

Perfil de titular	Finalidades Primarias
	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a los usuarios acceder, navegar y utilizar los servicios disponibles en la página web de Barrio Esperanza, mejorando su interacción con el contenido y servicios ofrecidos por la organización. Enviar boletines informativos, actualizaciones y otras comunicaciones electrónicas relacionadas con los programas y actividades de Barrio Esperanza, de acuerdo con las preferencias de los usuarios que se hayan registrado en la página web. Recopilar datos de navegación y uso de la página web con fines estadísticos y para mejorar la funcionalidad y la experiencia del usuario en el sitio, optimizando los contenidos y servicios ofrecidos. Permitir la interacción de los usuarios con formularios, encuestas, herramientas o solicitudes en línea disponibles en la página web, como parte de su participación en los programas, eventos o actividades organizados por Barrio Esperanza. Implementar medidas de seguridad para proteger las cuentas de los usuarios y la información que estos proporcionan en la página web, asegurando la confidencialidad y la integridad de los datos personales.

Perfil de titular	Finalidades Secundarias
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> Publicidad
Donantes	<ul style="list-style-type: none"> Mercadotecnia o publicidad
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Publicidad
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> Publicidad
Voluntarios/Servicio social	<ul style="list-style-type: none"> Mercadotecnia o publicidad
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Mercadotecnia o publicidad

Serán finalidades que no podrán ser negadas y de las cuales no se requiere consentimiento del titular de conformidad con el artículo 10 fracciones I y VII de la Ley:

- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables.
- Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.

De manera adicional, le informamos que utilizaremos su información personal para las finalidades secundarias antes descritas, más estas no son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades entre usted y la organización, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines secundarios, usted nos puede comunicar lo anterior enviando un correo electrónico a la dirección: contacto@barrioesperanza.org.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades secundarias no podrá ser un motivo para que le neguemos los servicios, productos y/o actividades que solicita o realiza con nosotros.

3. ¿Qué datos personales utilizaremos para estos fines?

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

Perfil de titular	Tipo de datos
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación: Nombres, Edad, lugar y fecha de nacimiento, CURP, fotografías, Datos de contacto: Domicilio, email, celular Datos laborales: Estatus laboral (empleados/Desempleado/encargado del hogar) Datos físicos: Estatura, peso, compleción,

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos académicos: preparación, institución educativa, estatus de titulación y cédula profesional • Datos patrimoniales y financieros: Cantidad y titularidad de bienes, datos de ingresos y gastos
Donantes	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres, RFC, Nacionalidad, fecha de nacimiento • Datos de contacto: Domicilio, email, celular • Datos laborales: Cargo, email institucional, teléfono institucional, • Datos académicos: preparación, trayectoria y orientación profesional • Datos financieros: Banco, número de cuenta, CLABE, Clave Swift • Fotografías o videos
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres, RFC, NSS, CURP, Nacionalidad, fecha de nacimiento, género, estado civil, fotografías, • Datos de contacto: Domicilio, email, celular, teléfono fijo • Datos laborales: Antecedentes laborales, experiencia, referencias, fecha de ingreso y salida, Cargo anteriores, email institucional, teléfono institucional, • Datos de características físicas: peso, estatura, tipo de sangre • Datos académicos: preparación, trayectoria y orientación profesional, títulos y cédulas, certificado y reconocimientos • Datos financieros: Banco, número de cuenta, CLABE, Clave Swift, datos de créditos INFONAVIT y FONACOT • Fotografías o videos
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres, RFC, CURP, Nacionalidad, fecha de nacimiento, género, estado civil, fotografías, • Datos de contacto: Domicilio, email, celular, teléfono fijo • Datos laborales: Antecedentes laborales, experiencia, referencias, fecha de ingreso y salida, Cargo anteriores, email institucional, teléfono institucional, • Datos académicos: preparación, trayectoria y orientación profesional, títulos y cédulas, certificado y reconocimientos • Datos financieros: Banco, número de cuenta, CLABE • Fotografías o videos
Voluntarios/Servicio social	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres, Edad, lugar y fecha de nacimiento, CURP, fotografías, • Datos de contacto: Domicilio, email, celular • Datos académicos: Grado de estudios, institución educativa
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres, RFC, Constancia de situación fiscal, Nacionalidad, fotografías • Datos de contacto: Domicilio, email, celular • Datos laborales: Cargo, email institucional, teléfono institucional, • Datos académicos: preparación, trayectoria y orientación profesional, cedula, certificados y reconocimientos • Datos financieros: Banco, número de cuenta, CLABE, Clave Swift, Opinión de cumplimiento
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación: Nombres • Datos de contacto: Email, celular

Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos ciertos datos personales considerados como sensibles.

Perfil de titular	Tipo de datos
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> • Datos sensibles salud: Estado de salud general físico y mental, padecimientos, tratamientos, información o antecedentes genéticos

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de origen étnico o racial: pertenencia a pueblo, etnia o región.
<i>Donantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
<i>Colaboradores</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación sindical • Datos de salud: Peso, tipo de sangre, padecimientos o enfermedades, tratamientos
<i>Consejeros</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos sobre afiliación política
<i>Voluntarios/Servicio social</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos ideológicos: Corriente religiosa. • Datos sensibles salud: Estado de salud general físico y mental, padecimientos
<i>Proveedores</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno

Dada su naturaleza, estos datos requieren un nivel más alto de protección y serán tratados con estrictas medidas de seguridad, confidencialidad y control, garantizando su resguardo contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido. Nos comprometemos a aplicar los más altos estándares en su manejo, asegurando que su tratamiento se realice con base en principios de legalidad, proporcionalidad y responsabilidad.

3.1 El uso de tecnologías de rastreo en nuestro portal de Internet

Con el fin de ofrecerle un servicio personalizado y responsable, almacenamos información sobre cómo utiliza el sitio web de BARRIO ESPERANZA. Nuestro sitio puede emplear cookies que envían información a su computadora mientras navega en nuestra página. Este proceso se informa cada vez que se accede al sitio, mediante un aviso en la parte inferior de la página.

Las cookies son únicas para su dispositivo y permiten al servidor web recopilar información que facilita y mejora su experiencia de navegación. Además, optimizan su uso del sitio al recordar sus preferencias, permitiéndole ahorrar tiempo en visitas posteriores. Cabe destacar que las cookies solo pueden ser registradas por el servidor del dominio que las emitió y no pueden utilizarse para ejecutar programas o introducir virus en su equipo.

Durante su visita, nuestro sitio web puede recopilar automáticamente la siguiente información sobre su computadora y navegación:

- Dominio y servidor desde el cual accede a Internet.
- Dirección web de la página desde la que se enlazó a nuestro sitio, en su caso.
- Fecha, hora de acceso, duración de su visita y las secciones que exploró.
- Dirección del Protocolo de Internet (IP).
- Sistema operativo y software de navegación utilizados.

Utilizamos cookies para recopilar información no personal de los visitantes en línea. Estas nos permiten identificar el tipo de navegador, sistema operativo y proveedor de servicios de Internet, así como contabilizar el número total de visitantes. Los tipos de cookies que empleamos incluyen: seguridad, estadísticas y publicidad.

Usted puede desactivar las cookies o configurar su navegador para recibir una notificación antes de aceptarlas, a través de la sección de preferencias. Sin embargo, al eliminar o bloquear todas las cookies de nuestro sitio, algunas funciones o la calidad de la experiencia en la página podrían verse afectadas.

4. De los datos personales de menores de edad, personas en estado de interdicción y personas con discapacidad

En nuestra organización, la protección de la información personal de menores de edad, personas en estado de interdicción y personas con discapacidad es una prioridad. Por ello, en cumplimiento de la legislación aplicable, hemos implementado las siguientes medidas para garantizar un tratamiento seguro y responsable de sus datos personales:

- Requerimos el consentimiento previo, expreso y por escrito de los padres o tutores legales para el tratamiento de los datos personales de estos grupos.
- Para asegurar la validez del consentimiento otorgado, solicitamos la documentación que acredite la patria potestad o representación legal del tutor.
- Aplicamos procesos de difuminación de rostros y otros identificadores en imágenes y videos, salvo que exista un acuerdo escrito y firmado por el padre, tutor y el encargado, autorizando su uso íntegro sin modificaciones. Dicha autorización solo será válida si no contraviene disposiciones legales y persigue un fin lícito.

Estas medidas reflejan nuestro compromiso con la privacidad y seguridad de los datos personales, garantizando su tratamiento conforme a los más altos estándares de protección.

5. ¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Le informamos que sus datos personales serán compartidos dentro del país con los siguientes terceros que podrán ser personas, empresas, organizaciones o autoridades distintas a nosotros, para los siguientes fines:

Perfil de titular	Tercero(s)	Finalidades	Requiere consentimiento
Consejeros	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	Presentación de informes a cargo de la organización a autoridades competentes	No
Voluntarios/Servicio social	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	Presentación de informes a cargo de la organización a autoridades competentes	No
Usuarios	No aplica	No aplica	No aplica
Beneficiarios	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	Presentación de informes a cargo de la organización a autoridades competentes	No
Donantes	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	Emisión de facturas y comprobante fiscales, registro	No

		contable, informe a autoridades a cargo de la organización	
Colaboradores	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	- Emisión de comprobantes de nóminas, registro de trabajador, registro de incidencias y faltas, procesamiento y pago de nóminas, registro antes autoridades fiscales, laborales y de seguridad social (IMSS) y generación de contratos.	Sí
	Banco Santander S.A.	- Pago de nómina	No
Proveedores	Instituciones gubernamentales y autoridades (SAT, INEGI, JBPNL, INAI, etc)	- Atención a las disposiciones de legislación mexicana que sean aplicables. - Atender solicitudes de las autoridades facultadas, de conformidad con la legislación aplicable.	No
	Contemos Juntos Para Sumar AC	Emisión de facturas y procesamiento de pagos, registros contables, generación de contratos, informe a autoridades a cargo de la organización	No

6. ¿Cómo puede acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, u oponerse a su uso?

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada adecuadamente (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO. Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar, de conformidad con el artículo 29 de la LFPDPPP, la solicitud de Derechos ARCO, por medio del envío de un correo electrónico a la dirección: contacto@barrioesperanza.org.

La solicitud que realice el titular para hacer efectivo el ejercicio de los Derechos ARCO deberá contener:

- I. Su nombre completo y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- II. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del usted como titular de los Datos Personales;
- III. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que busca ejercer alguno de sus derechos ARCO, y;
- IV. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus Datos Personales.

Los datos de contacto de la persona o departamento de datos personales, que está a cargo de dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO, son los siguientes:

Nombre de la persona o departamento de datos personales:	Laura Fernández Ríos
Domicilio:	calle 8A. AVENIDA #1402, colonia CERRO DE LA CAMPANA, ciudad MONTERREY, municipio o delegación

	MONTERREY, c.p. 64760, en la entidad de NUEVO LEÓN, país MÉXICO
Correo electrónico:	contacto@barrioesperanza.org
Número telefónico:	8261036574

7. ¿Cómo puedo revocar el consentimiento y/o limitar el uso o divulgación de mis datos personales?

Usted podrá optar en cualquier momento, durante el tratamiento de sus Datos Personales, por manifestar su intención de limitar el uso o divulgación de sus Datos Personales. Asimismo, usted podrá revocar su consentimiento respecto al tratamiento de los datos personales, sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que, para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó, o la conclusión de su relación con nosotros.

Para revocar su consentimiento y/o limitar el uso o divulgación de sus datos personales usted deberá presentar, de conformidad con el artículo 29 de la LFPDPPP, la debida solicitud, por medio del envío de un correo electrónico a la dirección: contacto@barrioesperanza.org.

La solicitud deberá contener:

- I. Su nombre completo y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud;
- II. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del usted como titular de los Datos Personales;
- III. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que busca ejercer alguno de supuestos antes mencionados, y;
- IV. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de sus Datos Personales.

8. ¿Como puedo denunciar una posible violación a mis derechos en materia de protección de datos personales?

Si usted considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte, o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, podrá interponer su inconformidad o denuncia ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Para más información, le sugerimos visitar su [página oficial de Internet www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx).

9. ¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los productos o servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad; de cambios en nuestro modelo de negocio, o por otras, por lo tanto, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de nuestra página web - <https://barrioesperanza.org>.


10. Términos y definiciones

- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el artículo 15 de la Ley.
- **Ley:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- **Instituto:** Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a que hace referencia la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.
- **Responsable:** Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.
- **Encargado:** La persona física o jurídica que sola o conjuntamente con otras trate datos personales por cuenta del responsable.
- **Tercero:** La persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del titular o del responsable de los datos.
- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- **Datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se

consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual. VII. Días: Días hábiles.

- **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento:** La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.
- **Bases de datos:** El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable.
- **Fuente de acceso público:** Aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación.
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.
- **Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.
- **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde.
- **Cookies:** Son un archivo de datos que se almacena en el disco duro del equipo de cómputo o del dispositivo de comunicaciones electrónicas de un usuario al navegar en un sitio de Internet específico, el cual permite intercambiar información de estado entre dicho sitio y el navegador del usuario. La información de estado puede revelar medios de identificación de sesión, autenticación o preferencias del usuario, así como cualquier otro dato almacenado por el navegador respecto al sitio de Internet.
- **Web beacons:** Son una imagen visible u oculta insertada dentro de un sitio web o correo electrónico, que se utiliza para monitorear el comportamiento del usuario en estos medios. A través de éstos se puede obtener información como la dirección IP de origen, navegador utilizado, sistema operativo, momento en que se accedió a la página, y en el caso del correo electrónico, la asociación de los datos anteriores con el destinatario.
- **Listado de exclusión:** Es una base de datos que tiene por objeto registrar, de manera gratuita, a aquellos titulares que no quieran que su información sea tratada por el responsable para ciertas finalidades, con el objeto de que el responsable evite dichos tratamientos.

Categorías de datos personales:

- 
- **Datos de identificación.** Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, tales como: nombre; estado civil; firma autógrafa y electrónica; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de cartilla militar; lugar y fecha de nacimiento; nacionalidad; fotografía; edad, entre otros.
 - **Datos de contacto.** Información que permite mantener o entrar en contacto con su titular, tal como: domicilio; correo electrónico; teléfono fijo; teléfono celular, entre otros.
 - **Datos laborales.** Información concerniente a una persona física relativa a su empleo, cargo o comisión; desempeño laboral y experiencia profesional, generada a partir de procesos de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, evaluación y capacitación, tales como: puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional; referencias laborales; fecha de ingreso y salida del empleo, entre otros.
 - **Datos sobre características físicas.** Información sobre una persona física relativa a su fisonomía, anatomía, rasgos o particularidades específicas, como: color de la piel, del iris o del cabello; señas particulares; estatura; peso; complexión; cicatrices, tipo de sangre, entre otras.
 - **Datos académicos.** Información concerniente a una persona física que describe su preparación, aptitudes, desarrollo y orientación profesional o técnica, avalada por instituciones educativas, como lo son: trayectoria educativa; títulos; cédula profesional; certificados; reconocimientos; entre otros.
 - **Datos patrimoniales o financieros.** Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser: bienes muebles e inmuebles; información fiscal; historial crediticio; ingresos y egresos; cuentas bancarias; seguros; afores; fianzas, número de tarjeta de crédito, número de seguridad, entre otros.
 - **Datos biométricos.** Información sobre una persona física relativa a imagen del iris, huella dactilar, palma de la mano u otros análogos.

Categorías de datos personales sensibles:

- **Datos ideológicos.** Información sobre las posturas ideológicas, religiosas, filosóficas o morales de una persona.
- **Datos sobre opiniones políticas.** Opinión de una persona con relación a un hecho político o sobre su postura política en general.
- **Datos sobre afiliación sindical.** Pertenencia de una persona a un sindicato y la información que de ello derive.
- **Datos de salud.** Información concerniente a una persona física relacionada con la valoración, preservación, cuidado, mejoramiento y recuperación de su estado de salud físico o mental, presente, pasado o futuro, así como información genética.
- **Datos sobre la vida sexual.** Información de una persona física relacionada con su comportamiento, preferencias, prácticas o hábitos sexuales, entre otros.
- **Datos de origen étnico o racial.** Información concerniente a una persona física relativa a su pertenencia a un pueblo, etnia o región que la distingue por sus condiciones e identidades sociales, culturales y económicas, así como por sus costumbres, tradiciones, creencias.

