Aviso de Privacidad

Identidad y Domicilio del Responsable

La Notaría Pública No. 91, con ejercicio en el Primer Distrito Registral en el Estado de Nuevo León y domicilio en la calle Loma Grande número 2563 de la Colonia Loma Larga, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64710 a cargo del Licenciado Carlos Severiano Leal Gutiérrez, únicamente para temas de privacidad y de protección de datos personales (el "Responsable") del tratamiento legítimo e informado de los datos personales (los "Datos Personales") de prospectos y clientes (el "Titular"), en congruencia con su política de privacidad, conforme a lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la "LFPDPPP"), su Reglamento (el "RLFPDPPP"), los Lineamientos del Aviso de Privacidad (los "Lineamientos") y demás normatividad secundaria vigente, con el propósito de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa y protección de los Datos Personales, que el Responsable podrá recabar a través de los siguientes medios: (i) de manera directa, cuando el Titular los proporciona personalmente en nuestras instalaciones, (ii) de manera directa, cuando el Titular los proporciona personalmente vía telefónica, (iii) de manera indirecta, cuando otras notarías o profesionales de diferentes especialidades que pueden ser clientes nos los transfieren, de manera directa, cuando el Titular que es cliente los proporciona por cualquier forma para concretar las funciones y servicios solicitados, y (v) cuando se obtienen a través de fuentes de acceso público permitidas por la LFPDPPP; pone a disposición del Titular el presente aviso de privacidad integral (el "Aviso de Privacidad") -previo a la obtención de los Datos Personales- en estricto apego a los -principios de información, licitud, consentimiento, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad- contemplados en la LFPDPPP.

Datos Personales del Titular que serán sometidos a tratamiento

Con motivo de los servicios y funciones de orden público que solicite el Titular, en términos de lo considerado en la LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, el Responsable se encuentra obligado a tratar los Datos Personales conforme al tipo y categorías que se establecen a continuación:

- Datos Personales No Sensibles

Identificación

Prospecto, cliente, representante de persona física, testigo, albacea, heredero o legatario

Nombres, apellidos, domicilio completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, estado civil, nacionalidad, identificación oficial, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave ("RFC"), domicilio particular o fiscal, Clave Única de Registro de Población ("CURP") y firma.

Tercero Nombres y apellidos.

Electrónicos e Informáticos

Prospecto, cliente, representante de persona física o testigo

Número telefónico fijo, celular y fax, correo electrónico, firma electrónica.

Laborales Cliente, representante o testigo

Administrativos y Judiciales Cliente o testigo

Ocupación o profesión.

Declaración de no tener impedimento legal para ejercer el comercio en la República Mexicana, y que no haya sido sentenciado por delitos contra la propiedad, incluyendo en éstos la falsedad, el peculado, el cohecho y la concusión.

Tránsito y Movimientos Migratorios

Prospecto, cliente, representante de persona física o testigo

FM3, pasaporte, visa o documento migratorio correspondiente.

- Datos Personales Sensibles

Financieros

Prospecto, cliente, representante de persona física o testigo

Número(s) de cuenta(s) bancaria(s), actividad económica, ingresos, egresos, personas a las que mantiene, referencias comerciales, tipo de vivienda en la que habita (propia, rentada, hipotecada, si vive con sus padres), y años de residencia.

Patrimoniales Cliente

Biométricos Cliente, representante de persona física o testigo

Bienes muebles (descripción) e inmuebles (ubicación, superficie, medidas y linderos), información fiscal, cuentas bancarias e inversiones, créditos, ingresos, fideicomisos, contratos y participaciones accionarias.

Huella digital o dactilar.

Con motivo de la prestación de los servicios y funciones de orden público consideradas por la LNEM que el Responsable otorgue al Titular, recabará de éste o del representante de persona física, testigo, albacea, heredero o legatario, fotocopia de la siguiente documentación: (i) identificación oficial vigente; (ii) comprobante de domicilio con menos de 3 meses de antigüedad; (iii) RFC y CURP, y (iv) documentos o fotografías requeridos para el perfeccionamiento del acto jurídico correspondiente.

De conformidad con lo considerado por el artículo 38 del Código de Comercio (el "CC"), así como por el Código Fiscal de la Federación (el "CFF"), el Responsable deberá resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativa a la identificación del Titular, representante, testigo, albacea, heredero o legatario, así como aquellos actos, operaciones y servicios reportados, por al menos diez años, sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos aplicables. Datos Personales de Menores e Incapaces

El Responsable no celebrará operaciones que involucren Datos Personales de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, sin embargo, la naturaleza de las funciones desempeñadas por el Responsable y de los servicios que ofrece en términos de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, podrá tratar dichos datos. En estos casos los padres o tutores otorgan el consentimiento expreso al suscribir el Aviso de Privacidad, en términos de lo establecido en el CÓDIGO CIVIL DE NUEVO LEÓN. En consecuencia, el Responsable -efectuará un adecuado tratamiento de los Datos Personales de menores e incapaces sujetándose a los deberes de seguridad y confidencialidad previstos por la LFPDPPP.

Finalidades del tratamiento de los Datos Personales

- Finalidades Primarias. Necesarias para la existencia y cumplimiento de la relación jurídica, derivada de los servicios y funciones de orden público consideradas por la LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN que el Titular solicite y formalice con o ante el Responsable, las cuales consisten en:

1. Confirmar la identidad del Titular, así como de los comparecientes a los actos que formalice el Responsable ya sea como representante de persona física, testigo, albacea, heredero o legatario.
2. Dar formalidad a los actos jurídicos que el Titular pretenda llevar a cabo.
3. Dar fe de los hechos que le consten en donde intervenga el Titular.
4. Tramitar procedimientos no contenciosos por instrucciones del Titular.

5. Tramitar procedimientos de arbitraje, de conciliación y mediación en que el Titular solicite su intervención.
6. Elaborar los instrumentos notariales solicitados por el Titular.
7. Dar cumplimiento a la legislación nacional e internacional aplicable en materia notarial.
8. Corroborar la información proporcionada por el Titular.
9. Para contactar al Titular vía correo electrónico o telefónica con fines exclusivamente relacionados con los servicios notariales solicitados.
10. Realizar gestiones con el propósito de que los Datos Personales en todo momento sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados en cumplimiento al –principio de calidad estatuido por la LFPDPPP-.

- Finalidades Secundarias. No son necesarias para la existencia y cumplimiento de la relación jurídica que el Titular solicite y formalice con o ante el Responsable, sin embargo, son complementarias e importantes, pues permiten brindar un mejor servicio y lograr el perfeccionamiento de las funciones de orden público consideradas por la LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, las cuales consisten en:

1. Enviar comunicados complementarios relacionados con los servicios solicitados por el Titular, y
2. Aplicar encuestas, estudios de mercado, chats e información que nos permita evaluar la calidad de los servicios solicitados y otorgados por el Responsable.

Las Finalidades Secundarias permiten al Responsable brindarle un mejor servicio y elevar la calidad de éstos. Aunado a que se trata de finalidades en el tratamiento de los Datos Personales que el Responsable está obligado a realizar para cumplir estrictamente con la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León.

En caso de que Usted como Titular no desee que los Datos Personales sean tratados para las Finalidades Secundarias, puede manifestarlo desde el momento en que los proporcione al Responsable.

□ Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales para cumplir con las Finalidades Secundarias.

Mecanismo para manifestar la negativa al tratamiento de los Datos Personales para las Finalidades Secundarias

El Responsable ha implementado un mecanismo expreso para que el Titular pueda manifestar la negativa para el tratamiento de sus Datos Personales con relación a las Finalidades Secundarias –no consideradas por el artículo 37 de la LFPDPPP-, manifestando la oposición mediante el envío de la solicitud al Departamento de Datos Personales a la dirección electrónica, quien otorgará respuesta a la petición en un plazo máximo de 20 días hábiles.

El Titular contará con un plazo de 5 días hábiles posteriores a que sus Datos Personales fueron recabados para que, de ser el caso, manifieste la negativa al tratamiento de los mismos para las Finalidades Secundarias. En caso de no recibir la negativa en dicho término, se entiende que ha otorgado el consentimiento para dichas finalidades, sin menoscabo de poder ejercer posteriormente el derecho de oposición contemplado por la LFPDPPP.

Con quién se comparten los Datos Personales

En cumplimiento a lo considerado por los ordenamientos legales: Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, Código Civil Para el Estado de Nuevo León, Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Nuevo León, Código Fiscal correspondiente, Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (la "LFPIORPI") y otras disposiciones aplicables, el Responsable podrá -transferir- sus Datos Personales a las autoridades federales o locales que lo hayan requerido como parte de un trámite o procedimiento judicial o administrativo. Asimismo, podrá -remitir- sus Datos Personales a los Despachos de Abogados y Proveedores con la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de los servicios y funciones de orden público formalizados u otorgados por el titular con y ante el Responsable.

El Titular acepta y reconoce que el Responsable, –no requiere de su consentimiento para realizar transferencias nacionales o internacionales de los Datos Personales-, en términos de lo estatuido por el artículo 37 de la LFPDPPP, o en cualquier otro caso de excepción previsto por la legislación aplicable, por lo que el Responsable –podrá transferir los Datos Personales- a terceros siempre y cuando el tratamiento que estos otorguen a los Datos Personales se apeguen en todo momento a lo establecido en el presente Aviso de Privacidad, así como para cumplir con los siguientes supuestos:

1. Cuando la transferencia sea en interés del Titular, por virtud de un contrato celebrado o por celebrar entre el Responsable y un tercero, en cumplimiento a lo previsto en las finalidades primarias del Aviso de Privacidad. Cuando la transferencia sea necesaria para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de la relación jurídica derivada de los servicios y funciones de orden público considerados por la LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Limitación al uso o divulgación de los Datos Personales

El Responsable, pone a disposición del Titular la dirección electrónica, para que pueda manifestar en todo momento la negativa a seguir recibiendo promociones del Responsable, o bien, solicitándolo en el domicilio señalado en el rubro denominado "Identidad y Domicilio del Responsable", digiriendo su solicitud al Departamento de Datos Personales.

Es necesario hacerle saber al Titular que, para restringir, limitar o controlar el tratamiento de los Datos Personales, el Responsable cuenta con medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, además de políticas y programas de privacidad internos para evitar la divulgación de sus Datos Personales, implementando diversos controles de seguridad. Sus Datos Personales serán tratados de forma estrictamente confidencial, por lo que la obtención, transferencia y ejercicio de los derechos derivados de los mismos, es mediante el uso adecuado, legítimo y lícito, salvaguardando de manera permanente los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Revocación del consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales

En todo momento el Titular podrá revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los Datos Personales, con excepción de los supuestos establecidos por el artículo 10 de la LFPDPPP, mediante el envío de la solicitud correspondiente al Departamento de Datos Personales a través de la dirección electrónica la cual deberá contener los requisitos señalados en el Aviso de Privacidad, haciendo un señalamiento de los Datos Personales a los cuales desea revocar el consentimiento. En un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, el Responsable efectuará la revocación de los Datos Personales correspondientes.

Medios y Procedimiento para ejercer los Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ("Derechos ARCO")

El Titular puede en cualquier momento ejercer los Derechos ARCO, respecto de sus Datos Personales que obren en posesión del Responsable, por sí mismo o por medio de su representante legal, mediante el envío de la solicitud correspondiente al Departamento de Datos Personales a la dirección de correo electrónico, la cual deberá contener la información y documentación que a continuación se enlista:

1. Nombre del Titular.
2. Domicilio y/o correo electrónico para comunicar la respuesta a la solicitud.
3. Los documentos que acrediten la identidad, conforme lo establece la LFPDPPP y el RLFPDPPP.

4. La descripción general y fecha de otorgamiento del servicio o función de orden público solicitada y/o formalizada ante el Responsable.
5. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
6. Cualquier otro elemento, información o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

Tratándose de la -solicitud de acceso-, procederá previa acreditación de la identidad del Titular o representante legal, según corresponda, mediante la expedición de copias simples o documentos electrónicos en poder del Responsable, y de manera gratuita, salvo los gastos de envío el costo de reproducción en copias u otros formatos. En el caso de que el Titular reitere la solicitud en un periodo menor a doce meses, deberá cubrir los costos correspondientes equivalentes a no más de tres días de Salario Mínimo Vigente en las Ciudad de México, en términos de lo estatuido por la LFPDPPP.

Para el caso de la -solicitud de rectificación-, el Titular deberá indicar la modificación a realizar, así como aportar la documentación que sustente la petición. Para efectos de las -solicitudes de cancelación de los Datos Personales-, además de lo dispuesto en el Aviso de Privacidad, se estará a lo estatuido por el artículo 26 de la LFPDPPP, incluyendo los casos de excepción de cancelación de los Datos Personales señalados y los ordenados por el CCEM y de la LFPIORPI.

Tratándose de la -solicitud de oposición- el Titular tendrá en todo momento el derecho a oponerse al tratamiento de los Datos Personales por causa legítima. De resultar procedente, el Responsable no podrá tratarlos.

No procederá el ejercicio del derecho de oposición en aquellos casos en los que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal impuesta al Responsable.

En términos de lo estatuido por la LFPDPPP y el RLFPDPPP, el Responsable comunicará al Titular, en un plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la fecha en que recibió la solicitud, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que se le comunica la respuesta.

El Responsable podrá negar el acceso a los Datos Personales o a realizar la rectificación, la cancelación o a conceder la oposición al tratamiento de los mismos, en los siguientes supuestos:

- Cuando el solicitante no sea el Titular o la representación legal del mismo no esté debidamente acreditada.
- Cuando en la base de datos del Responsable no se encuentren los Datos Personales.

- Cuando se lesionen los derechos de un tercero.
- Cuando exista un impedimento legal o la resolución de una autoridad competente que restrinja el acceso a los Datos Personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, Cuando el acceso, la rectificación, la cancelación o la oposición hayan sido realizadas.

La negativa a que se refiere el párrafo que antecede podrá ser parcial, en cuyo caso el Responsable efectuará el acceso, la rectificación, la cancelación o la oposición requerida por el Titular.

En los casos antes previstos, el Responsable informará debidamente el motivo de la decisión al Titular o representante legal, en los plazos previstos para tal efecto, por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud. En caso de que el Titular se sienta afectado con la resolución que emita el Responsable tiene disponible la acción de protección de derechos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ("INAI").

Departamento de Datos Personales

Para cualquier -aclaración, comentario, queja o inconformidad- con respecto a la política de privacidad del Responsable, el Titular podrá enviar su petición al Departamento de Datos Personales, a través del correo electrónico administracion@notaria91nl.com quien dará respuesta a la petición en un plazo máximo de 20 días hábiles.

Conservación y seguridad de los Datos Personales

El Responsable conservará los Datos Personales durante el tiempo que sea necesario para procesar las solicitudes de productos y/o servicios ofrecidos, cumplir con la relación jurídica celebrada entre el Titular y el Responsable, así como para mantener los registros contables, financieros y de auditoría en términos de lo previsto por la LFPDPPP y de la legislación mercantil, fiscal y administrativa vigente.

Los Datos Personales tratados por el Responsable se encontrarán protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas contra el daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizados, de conformidad con lo dispuesto en la LFPDPPP y el RLFPDPPP, de la regulación administrativa derivada de las mismas, de la legislación mercantil y normas secundarias emitidas por las autoridades competentes.

INAI

En caso de que el Titular considere que su derecho a la protección de sus Datos Personales ha sido lesionado por el tratamiento indebido de los mismo, podrá interponer su queja o denuncia

correspondiente ante el INAI, por lo que puede consultar el sitio web www.inai.org.mx para mayor información.

Exclusión de Responsabilidad

El Sitio Web del Responsable, podría contener enlaces, hipervínculos o hipertextos "links", banners, botones y/o herramientas de búsqueda en Internet, que al ser utilizados por los Titulares transportan a otros portales o sitios de Internet que podrían ser propiedad de terceros. El Responsable no controla dichos sitios, ni es responsable por los avisos de privacidad que ostenten, o en su caso, la falta de ellos; los Datos Personales que los Titulares llegasen a proporcionar, a través de dichos portales o sitios de Internet distintos al Sitio Web del Responsable son su responsabilidad, por lo que deberá verificar el aviso de privacidad en cada sitio al que acceda.

Algunos vínculos, banners y/o botones que solicitan Datos Personales dentro del Sitio Web son responsabilidad de terceros ajenos al Responsable, quienes en ocasiones son proveedores de servicios, por lo que se rigen por sus propios términos y políticas de privacidad. Para mayor información, lo invitamos a consultar la sección términos y condiciones.

Modificaciones al Aviso de Privacidad

El Responsable se reserva el derecho de actualizar periódicamente el Aviso de Privacidad, conforme a los cambios de las prácticas de información, en atención a las novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación de los servicios o productos.

Contacto

Para cualquier asunto, comentario o cuestión relacionada con el presente Aviso de Privacidad, favor de contactarnos (i) en el domicilio al inicio indicado en el presente Aviso de Privacidad, (ii) en el correo electrónico: administracion@notaria91nl.com, o (iii) en el teléfono +52 (81) 3348-1153.