CORPCOB EXTRA-JUDICIAL S.A. DE C.V.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Para candidatos a empleo, trabajadores y extrabajadores

Fecha de actualización: 16 de octubre de 2026

Responsable: CORPCOB EXTRA-JUDICIAL S.A. DE C.V.

Domicilio: Av. Insurgentes Sur #2388, Piso 7, Chimalistac, Álvaro Obregón, 01070, CDMX.

Medio de contacto: datos@corpcob.com.mx

CORPCOB EXTRA-JUDICIAL S.A. DE C.V. (en adelante, «CORPCOB»), con domicilio en Av. Insurgentes Sur #2388, Piso 7, Chimalistac, Álvaro Obregón, 01070, CDMX, es responsable del tratamiento de los datos personales descritos en este aviso respecto de personas candidatas a empleo, trabajadoras y extrabajadoras, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa aplicable.

I. Datos personales tratados

CORPCOB trata las siguientes categorías de datos en la medida en que forman parte de la relación y de los documentos o registros que efectivamente utiliza:

- **Identificación y contacto:** nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, firma y datos que consten en las identificaciones oficiales y documentos de contratación que integren el expediente.
- **Escolares y laborales:** currículum, estudios, experiencia, referencias laborales y, cuando se entreguen voluntariamente, cartas de recomendación; puesto, funciones, contratación, capacitación e incidencias laborales.
- **Nómina y seguridad social:** datos fiscales, bancarios y de seguridad social que consten en el expediente y sean necesarios para el pago de nómina, prestaciones y cumplimiento de obligaciones laborales.
- **Asistencia:** nombre, fecha, hora de entrada y salida, retardos, faltas e incidencias generadas por el checador de asistencia.
- **Datos biométricos:** huella dactilar registrada en el equipo Steren utilizado para verificar la asistencia de trabajadores.
- **Salud y ausencias:** incapacidades, justificantes médicos, recetas y demás constancias médicas que la persona trabajadora presente para justificar ausencias o tramitar incidencias laborales.
- **Contactos de emergencia:** nombre, parentesco y datos de contacto de familiares o personas designadas para ser avisadas en caso de emergencia.

II. Datos personales sensibles

CORPCOB trata datos personales sensibles relacionados con la salud cuando recibe incapacidades, justificantes, recetas u otros documentos médicos aportados para fines laborales. Asimismo, utiliza la huella dactilar como dato biométrico sensible exclusivamente para el control de asistencia mediante el checador. Estos datos requieren medidas reforzadas de acceso y confidencialidad. Cuando sea legalmente exigible, CORPCOB recabará el

consentimiento expreso y por escrito mediante el formato correspondiente, antes del tratamiento.

III. Finalidades del tratamiento

Finalidades primarias

- Recibir y evaluar solicitudes de empleo y documentación de candidatos, realizar entrevistas y verificar referencias laborales aportadas.
- Formalizar y administrar contratos, expedientes, altas, bajas y demás documentación de la relación laboral.
- Calcular y pagar nómina, prestaciones, retenciones y obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social.
- Registrar y verificar asistencia, horarios, retardos y faltas mediante el checador de huella dactilar.
- Descargar por memoria USB los reportes de asistencia que contienen nombre y horarios, remitirlos a coordinadores para verificar incidencias y, cuando corresponda, realizar ajustes de nómina.
- Recibir y resguardar en los expedientes de Recursos Humanos los justificantes, incapacidades y documentos médicos entregados para gestionar ausencias y obligaciones laborales; limitar su acceso a Recursos Humanos y Dirección.
- Contactar a las personas designadas para emergencias relacionadas con el personal.
- Atender aclaraciones laborales, solicitudes ARCO, auditorías y requerimientos de autoridad competente.
- Comunicar las modificaciones al aviso de privacidad.

No se prevén finalidades secundarias distintas de las descritas como necesarias para la relación correspondiente.

Todas las finalidades enunciadas requieren de su consentimiento. Las excepciones a ello se dan únicamente en caso de que se actualice alguno de los supuestos que prevén los artículos 9 y 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

IV. Características y condiciones del tratamiento

Las finalidades enlistadas dan origen al tratamiento de los datos personales que nos entregue; las principales acciones a las que podrán ser sometidos son recolectar, organizar, administrar, almacenar, actualizar, consultar, eliminar y realizar actividades afines que permitan evaluar su candidatura y, en su caso, establecer, administrar y concluir la relación laboral, lo que se informa con el fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

V. Medios para limitar el uso o divulgación de datos personales

La persona titular podrá solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales mediante correo electrónico a datos@corpcob.com.mx. CORPCOB revisará la petición considerando las finalidades informadas y las obligaciones legales que resulten aplicables.

VI. Procedimiento para ejercer derechos ARCO

La persona titular podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) mediante solicitud dirigida a datos@corpcob.com.mx o presentada por escrito en Av. Insurgentes Sur #2388, Piso 7, Chimalistac, Álvaro Obregón, 01070, CDMX.

1. Presentación: indicar nombre de la persona titular, medio para recibir respuesta, derecho que desea ejercer y descripción de los datos respecto de los cuales formula la solicitud; incluir información que permita localizarlos.

2. Identidad: acompañar documentación para acreditar la identidad o, en su caso, la representación legal.
3. Rectificación: señalar las correcciones solicitadas y aportar la documentación que las sustente. Cuando proceda, CORPCOB realizará los ajustes en los expedientes, registros, sistemas o soportes en los que se encuentren los datos.
4. Respuesta: CORPCOB comunicará su determinación y, cuando corresponda, hará efectivo el derecho solicitado dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable.
5. Acceso: cuando resulte procedente, los datos podrán ponerse a disposición por medios electrónicos, copia simple u otro medio compatible con la seguridad y confidencialidad de la información.

VII. Negativa, revocación del consentimiento y finalidades secundarias

La persona titular podrá manifestar su negativa a proporcionar datos o solicitar la revocación del consentimiento, cuando legalmente proceda, escribiendo a datos@corpcob.com.mx. La negativa respecto de datos indispensables para la relación o trámite de que se trate podría impedir o limitar la atención de esa finalidad. Este aviso no contempla finalidades secundarias adicionales a las expresamente descritas en él.

VIII. Transferencias de datos personales

CORPCOB únicamente realizará transferencias de datos personales cuando sean legalmente procedentes y estén vinculadas con las finalidades informadas. Cuando una transferencia requiera consentimiento, éste se solicitará en los términos aplicables. La persona titular podrá manifestar su negativa respecto de las transferencias sujetas a consentimiento mediante correo a datos@corpcob.com.mx, con el asunto «Negativa de transferencia de datos personales». Las comunicaciones a prestadores que actúen por cuenta de CORPCOB como encargados del tratamiento se atenderán conforme a las reglas aplicables a esa relación.

IX. Conservación y eliminación

Los expedientes y justificantes se conservarán durante el tiempo exigido por las obligaciones laborales y demás finalidades informadas. Los registros de huella del checador se eliminan cuando la persona trabajadora causa baja. Los reportes de asistencia y sus copias institucionales se conservarán únicamente por el periodo necesario para control de incidencias, nómina y obligaciones aplicables.

X. Procedimiento para comunicar modificaciones

CORPCOB revisará el contenido de este aviso de manera ordinaria durante enero y julio de cada año y realizará revisiones extraordinarias cuando cambien la normativa, los datos tratados, las finalidades o los procesos operativos. Si se requieren cambios, actualizará el documento y su fecha de revisión, pondrá a disposición la versión vigente en el área de Recursos Humanos, los procesos de reclutamiento y los expedientes laborales, así como en los medios institucionales que correspondan y lo comunicará directamente mediante Recursos Humanos, comunicaciones internas o los datos de contacto proporcionados por las personas titulares.

XI. Lugar de consulta del aviso

Este aviso estará disponible en el área de Recursos Humanos, los procesos de reclutamiento y los expedientes laborales, así como en los medios institucionales que correspondan. Para consultas o solicitudes relacionadas con datos personales: datos@corpcob.com.mx.

XII. Fecha de actualización

16 de octubre de 2026.