



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>1 de 10</b>

## **AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS**

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo LFPDPPP), su Reglamento, Criterios y Lineamientos, se manifiesta lo siguiente:

### **I. Identidad y domicilio del responsable que trata los datos personales**

OCAMPO GRUPO ADUANAL, S.A. DE C.V. (en lo sucesivo "OCAMPO") con domicilio para oír y recibir notificaciones en Monterrey #350-A, Col. Roma Sur, C.P. 06760, México, Distrito Federal; con domicilio fiscal en Esteban Morales #632-101, Col. Veracruz Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz; con página de internet [www.ocampo.mx](http://www.ocampo.mx); con teléfonos de atención (55) 5574-2929, (55) 5264-0400 y (55) 5264-8500; con el correo electrónico para oír y recibir notificaciones [lfpdppp@ocampo.mx](mailto:lfpdppp@ocampo.mx); es el responsable del tratamiento de sus datos personales.

### **II. Datos Personales que recopilamos del titular y serán sometidos a tratamiento**

- Nombre.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Numero de Cartilla Militar (en caso de Varones).
- Correo Electrónico
- Teléfono Fijo.
- Teléfono Celular.
- Cedula Profesional.
- Numero de Licencia de Conducir.
- Numero de Pasaporte.
- Numero de Visa USA.
- Número del documento que acredita la legal estancia en México (en caso de extranjeros).
- Fecha de Nacimiento.
- Lugar de Nacimiento.
- Nacionalidad.

### **III. Los datos sensibles, patrimoniales o financieros que recopilamos del titular y serán sometidos a tratamiento**

#### **a) Datos sensibles**

- Domicilio (Calle, Numero Exterior, Numero Interior, Colonia, Código Postal, Ciudad, Municipio o Delegación, Estado).
- Estado Civil.
- Sexo.
- Datos de Identificación y Contacto de al menos un familiar (Nombre, Apellido Paterno y Materno, Parentesco, Domicilio, Teléfono Fijo y/o Celular)
- Datos de Identificación y Edad de cada uno de los hijos (si los hubiere).
- Trayectoria Educativa.



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>2 de 10</b>

- Certificados de Estudio.
- Títulos.
- Reconocimientos y Constancias.
- Dominio de Idiomas distintos al español.
- Trayectoria Laboral.
- Logros Profesionales.
- Referencias Laborales.
- Fecha de Entrada y Salida de Empleo Actual o Anteriores.
- Afiliación Sindical.
- Tipo de Sangre
- Estatura
- Peso
- Estado de salud pasado, presente o futuro.
- Hábitos Alimenticios y Deportes.
- Hábitos de Alcohol.
- Hábitos de Tabaco.
- Hábitos de Drogas.
- Firma Autógrafa.
- Imagen en Fotografía.
- Huellas Dactilares.
- Imagen en Video.
- Voz en Grabaciones Telefónicas y/o Video.
- Información de posibilidades de viajar.
- Información de posibilidades de cambiar de domicilio.
- Información sociodemográfica.
- Información de Antecedentes Penales.
- Creencia religiosa.
- Información Psicométrica.

b) Datos Patrimoniales o Financieros

- Numero de Seguridad Social.
- Numero de Afore.
- Número de Cuenta Bancaria.
- Número de Tarjeta Bancaria.
- Número de CLABE Interbancaria.
- Seguros.
- Créditos vigentes con Infonavit o Fovissste o Fonacot.
- Ingresos actuales.
- Información socioeconómica.

**CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES**

Para un mejor entendimiento en lo sucesivo, los datos personales, sensibles, patrimoniales y financieros se categorizaran del siguiente modo para asociar correctamente las finalidades del tratamiento:

a) Datos de Identificación y Contacto



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>3 de 10</b>

- Nombre.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Numero de Cartilla Militar (en caso de Varones).
- Cedula Profesional.
- Numero de Licencia de Conducir.
- Numero de Pasaporte.
- Numero de Visa USA.
- Número del documento que acredita la legal estancia en México (en caso de extranjeros).
- Fecha de Nacimiento.
- Lugar de Nacimiento.
- Nacionalidad.
- Correo Electrónico
- Teléfono Fijo.
- Teléfono Celular.
- Domicilio (Calle, Numero Exterior, Numero Interior, Colonia, Código Postal, Ciudad, Municipio o Delegación, Estado).
- Estado Civil.
- Sexo.
- Datos de Identificación y Contacto de al menos un familiar (Nombre, Apellido Paterno y Materno, Parentesco, Domicilio, Teléfono Fijo y/o Celular)

**b) Datos de Salud**

- Tipo de Sangre
- Estatura
- Peso
- Estado de salud pasado, presente o futuro.
- Hábitos Alimenticios y Deportes.
- Hábitos de Alcohol.
- Hábitos de Tabaco.
- Hábitos de Drogas.

**c) Datos Biométricos**

- Firma Autógrafa.
- Imagen en Fotografía.
- Huellas Dactilares.
- Imagen en Video.
- Voz en Grabaciones Telefónicas y/o Video.

**d) Datos Laborales**

- Trayectoria Laboral.
- Logros Profesionales.
- Referencias Laborales.
- Fecha de Entrada y Salida de Empleo Actual o Anteriores.
- Afiliación Sindical.

**e) Datos Académicos**

- Trayectoria Educativa.
- Certificados de Estudio.
- Títulos.
- Reconocimientos y Constancias.
- Dominio de Idiomas distintos al español.

**f) Datos Ideológicos y étnicos**

- Información de posibilidades de viajar.



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>4 de 10</b>

- Información de posibilidades de cambiar de domicilio.
- Información sociodemográfica.
- Información de Antecedentes Penales.
- Creencia religiosa.
- Información Psicométrica.
- Información socioeconómica.

**g) Datos Patrimoniales o Financieros**

- Numero de Seguridad Social.
- Numero de Afore.
- Número de Cuenta Bancaria.
- Número de Tarjeta Bancaria.
- Número de CLABE Interbancaria.
- Seguros.
- Créditos vigentes con Infonavit o Fovissste.
- Ingresos actuales.

**IV. Finalidades del tratamiento**

**a) Primarias (que dan origen a la relación jurídica entre OCAMPO y el titular)**

<b>Categoría de Datos Personales</b>	<b>Finalidad</b>
Datos de Identificación y Contacto	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Identificación del Candidato o Empleado</li><li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Dar cumplimiento a obligaciones de carácter fiscal y laboral, así como el otorgamiento de estímulos y reconocimientos</li><li>○ Comunicación con el Candidato o Empleado</li><li>○ Comunicación con al menos un familiar, en caso de ser necesario localizarlo o existir un evento de riesgo laboral o de salud con el candidato o empleado</li><li>○ Toma de decisiones en la asignación de vehículos utilitarios.</li><li>○ Elaboración de informes requeridos por el Instituto Mexicano del Seguro Social</li><li>○ Elaboración de informes requeridos por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social</li></ul>
Datos de Salud	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Acondicionamiento del área de trabajo del candidato o empleado</li></ul>



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>5 de 10</b>

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Historial de riesgo laboral o de salud con el candidato o empleado</li><li>○ Previsión de ausencias/retardos y justificación de ausencias/retardos del candidato o empleado</li><li>○ Planeación de programas de previsión social de los empleados</li><li>○ Elaboración de informes requeridos por el Instituto Mexicano del Seguro Social</li></ul>
Datos Biométricos	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaboración y Actualización del Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Identificación del Candidato o Empleado en documentación e instalaciones de la empresa.</li><li>○ Registro de Entradas y Salidas de las instalaciones del Candidato o Empleado</li><li>○ Prevención y persecución de delitos dentro de las instalaciones de la empresa.</li></ul>
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Dar cumplimiento a obligaciones de carácter fiscal y laboral, así como el otorgamiento de estímulos y reconocimientos</li><li>○ Evaluación de experiencia, habilidades y resultados para el puesto laboral del Candidato o Empleado</li></ul>
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Dar cumplimiento a obligaciones de carácter fiscal y laboral, así como el otorgamiento de estímulos y reconocimientos</li><li>○ Evaluación de experiencia, conocimientos y capacidad cognitiva del Candidato o Empleado</li></ul>
Datos Ideológicos y étnicos	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li><li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li><li>○ Dar cumplimiento a obligaciones de carácter fiscal y laboral, así como el otorgamiento de estímulos y reconocimientos</li></ul>



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>6 de 10</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Previsión de ausencias/retardos y justificación de ausencias/retardos del candidato o empleado</li> <li>○ Evaluación socioeconómica y tendencias de comportamiento del candidato o empleado</li> </ul>
Datos Patrimoniales o Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración y Actualización de Expediente Laboral del Candidato o Empleado</li> <li>○ Dar cumplimiento a lo previsto en los contratos de trabajo y su administración con motivo de la vigencia de la relación laboral</li> <li>○ Dar cumplimiento a obligaciones de carácter fiscal y laboral, así como el otorgamiento de estímulos y reconocimientos</li> </ul>

b) Secundarias (opcionales según el consentimiento del titular)

Categoría de Datos Personales	Finalidad
Datos de Identificación y Contacto, Datos Laborales, Datos de Contacto, Datos de Salud, Datos Académicos	Mejorar y fomentar un mejor entorno y clima laboral entre empleados haciéndolos participes en comunicados y/o eventos organizados por la empresa.
Datos Laborales	Comunicación/Recomendación de la apreciación personal del jefe inmediato superior acerca de la experiencia, habilidades y resultados del puesto laboral pasado o presente a empresas reclutadoras u otras empresas interesadas en un Candidato o Empleado, durante o después de la relación laboral.

**V. Mecanismos para que el titular manifesté su negativa para el tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias.**

Si usted no consiente que OCAMPO trate su información para alguna de las mencionadas finalidades secundarias, favor de marcar y firmar autógrafamente al final de este documento la opción "NO CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRATADOS PARA LAS FINALIDADES SECUNDARIAS", o bien, usted o su representante debidamente acreditado pueden entregar una carta escrita de puño y letra, firmada autógrafamente (que incluya sus Datos de Identificación y Contacto ), con el original y una copia de una identificación oficial (para cotejo), en nuestro domicilio, manifestando su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades secundarias.

**VI. Transferencias de datos personales**

Los datos personales serán transferidos bajo el siguiente esquema:

Categoría	A quien se transfiere	Finalidad	Requiere Consentimiento
Datos de Identificación y Contacto, Datos Laborales	STPS	Cumplir en tiempo y forma con los reportes XX exigidos por la autoridad.	NO



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>7 de 10</b>

Datos de Identificación y Contacto, Datos Laborales, Datos Patrimoniales	IMSS y SUA	Cumplir en tiempo y forma con los reportes y pago de contribuciones exigidos por la autoridad	NO
Datos de Identificación y Datos Patrimoniales o Financieros	Banco Nacional de México	Pago de Percepciones de Nomina del Empleado	NO
Datos de Identificación y Datos Patrimoniales o Financieros	Sindicato Nacional de la Industria de Trabajadores del Ramo Autotransporte en General San Juan Teotihuacán	Pago de Gastos de Bienestar Social y Fomento Recreativo del Empleado	NO
Datos de Identificación y Datos Patrimoniales o Financieros	NomiPAQ (PAC) y SAT	Timbrado de CFDI para pago de Nómina del Empleado	NO
Datos de Identificación y Contacto, Datos Laborales	Hoteles, Líneas de Autobuses, Líneas Aéreas, Restaurantes, Salones de Eventos, Empresas Organizadoras de Eventos Sociales y/o Difusión de Información.	Mejorar y fomentar un mejor entorno y clima laboral entre empleados a través de comunicados/eventos organizados por la empresa.	SI

**VII. Mecanismos para que el titular manifesté su negativa para la transferencia de sus datos personales**

Si usted no consiente que OCAMPO transfiera su información a terceros para alguna de finalidades que requieren su consentimiento, favor de marcar y firmar autógrafamente al final de este documento la opción "NO CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRANSFERIDOS", o bien, usted o su representante debidamente acreditado pueden entregar una carta escrita de puño y letra, firmada autógrafamente (que incluya sus Datos de Identificación y Contacto ), con el original y una copia de una identificación oficial (para cotejo), en nuestro domicilio, manifestando su negativa la transferencia de sus datos personales para las finalidades que requieren su consentimiento.

**VIII. Medios y el procedimiento para ejercer los derechos ARCO**

Usted o su representante legal debidamente acreditado podrá ejercer cualquiera de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (en lo sucesivo "Derechos ARCO"), entregando su solicitud llenada en puño y letra en el domicilio de OCAMPO. Su petición deberá ser realizada a través de la Solicitud para ejercer derechos ARCO elaborada por OCAMPO que se encuentra a su disposición en la página web <http://www.ocampo.mx> y que contiene todos los elementos para poder atender su solicitud conforme a la normatividad.

Para que nuestra Comisión de Protección de Datos Personales pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal, deberá acreditar correctamente su identidad para lo que es necesario que complete todos los campos indicados en la Solicitud y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo.

En caso de que la información proporcionada en la Solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestro Departamento de Protección de Datos Personales,



<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>8 de 10</b>

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Nuestra Comisión de Protección de Datos Personales le comunicará la determinación adoptada, que invariablemente incluirá las limitaciones que según la ley apliquen, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta. La respuesta se dará vía electrónica con documentos electrónicos a la dirección de correo que usted especifique en la Solicitud o por escrito con copias simples si así lo solicita el titular.

Así también, le informamos que usted tiene derecho a iniciar un Procedimiento de Protección de Datos ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ([www.ifai.gob.mx](http://www.ifai.gob.mx)) dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que reciba la respuesta o a partir de que concluya el plazo de 20 días contados a partir de la fecha de recepción de su solicitud de ejercicio de derechos.

#### **IX. Mecanismos y procedimientos para que el titular pueda revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales**

Usted o su representante legal debidamente acreditado podrá revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales entregando su solicitud llenada en puño y letra en el domicilio de OCAMPO. Su petición deberá ser realizada a través de la Solicitud para ejercer derechos ARCO elaborada por OCAMPO que se encuentra a su disposición en la página web <http://www.ocampo.mx> y que contiene todos los elementos para poder atender su solicitud conforme a la normatividad.

Para que nuestra Comisión de Protección de Datos Personales pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal, deberá acreditar correctamente su identidad para lo que es necesario que complete todos los campos indicados en la Solicitud y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo.

En caso de que la información proporcionada en la Solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestro Departamento de Protección de Datos Personales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Nuestra Comisión de Protección de Datos Personales le comunicará la determinación adoptada, que invariablemente incluirá las limitaciones que según la ley apliquen, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta. La respuesta se dará vía electrónica con documentos electrónicos a la dirección de correo que usted especifique en la Solicitud o por escrito con copias simples si así lo solicita el titular.

Así también, le informamos que usted tiene derecho a iniciar un Procedimiento de Protección de Datos ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ([www.ifai.gob.mx](http://www.ifai.gob.mx)) dentro de los 15 días





<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>9 de 10</b>

siguientes a la fecha en que reciba la respuesta o a partir de que concluya el plazo de 20 días contados a partir de la fecha de recepción de su solicitud.

**X. Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de los datos personales**

Usted o su representante legal debidamente acreditado podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales entregando su solicitud llenada en puño y letra en el domicilio de OCAMPO. Su petición deberá ser realizada a través de la Solicitud para ejercer derechos ARCO elaborada por OCAMPO que se encuentra a su disposición en la página web <http://www.ocampo.mx> y que contiene todos los elementos para poder atender su solicitud conforme a la normatividad.

Para que nuestra Comisión de Protección de Datos Personales pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal, deberá acreditar correctamente su identidad para lo que es necesario que complete todos los campos indicados en la Solicitud y lo acompañe con copia de alguna de las identificaciones oficiales vigentes que se señalan en el mismo.

En caso de que la información proporcionada en la Solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, nuestro Departamento de Protección de Datos Personales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

Nuestra Comisión de Protección de Datos Personales le comunicará la determinación adoptada, que invariablemente incluirá las limitaciones que según la ley apliquen, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta. La respuesta se dará vía electrónica con documentos electrónicos a la dirección de correo que usted especifique en la Solicitud o por escrito con copias simples si así lo solicita el titular.

Así también, le informamos que usted tiene derecho a iniciar un Procedimiento de Protección de Datos ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ([www.ifai.gob.mx](http://www.ifai.gob.mx)) dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que reciba la respuesta o a partir de que concluya el plazo de 20 días contados a partir de la fecha de recepción de su solicitud.

**XI. Uso de mecanismos que permitan recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos**

OCAMPO no utiliza ningún mecanismo para recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos.

**XII. Procedimientos y medios a través de los cuales el responsable comunicara a los titulares los cambios del aviso de privacidad.**

Cualquier cambio o modificación al presente aviso podrá efectuarse por OCAMPO en cualquier momento y se dará a conocer a través del portal <http://www.ocampo.mx>



**OCAMPO GRUPO ADUANAL S.A. DE C.V.**

<b>FECHA:</b>	<b>01/03/2013</b>	<b>AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS</b>	<b>VERSION</b>	<b>2</b>
<b>TIPO:</b>	<b>INTEGRAL</b>		<b>PAGINA:</b>	<b>10 de 10</b>

Yo \_\_\_\_\_ he leído por completo el aviso de privacidad y doy consentimiento al tratamiento que OCAMPO le dará a mis datos personales,

\_\_\_\_\_  
Nombre, Fecha y Firma

a su vez manifiesto que:

- CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRATADOS PARA LAS FINALIDADES SECUNDARIAS  
 NO CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRATADOS PARA LAS FINALIDADES SECUNDARIAS

\_\_\_\_\_  
Nombre, Fecha y Firma

además de que:

- CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRANSFERIDOS  
 NO CONSIENTO QUE MIS DATOS SEAN TRANSFERIDOS

\_\_\_\_\_  
Nombre, Fecha y Firma

