



## I. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO (PRISMA)

Este aviso debe ser visible en la página principal o donde se recaben los datos (ej. formularios de registro).

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DOMICILIO:

PRISMA, con domicilio en Km 20.5 Carretera Manzanillo Cihuatlán, El Naranjo, 28868, es responsable de recabar sus datos personales.

### FINALIDADES PRINCIPALES:

Sus datos se utilizarán para registrarlo como cliente, procesar las compras de productos (incluyendo la gestión del "Cuadrito" o carrito), enviar los pedidos, y, en el caso de empleados, para gestionar la relación laboral y los sistemas internos (CRUD de Empleados y CRUD de Inventarios).

---

## II. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL (PRISMA)

Este aviso cumple con todos los puntos requeridos para la versión Integral y el Mecanismo de Derechos ARCO de tu actividad. **Solo tienes que copiar y pegar el siguiente texto en tu archivo de Word.**

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

**PRISMA – PUNTO DE VENTA Y APARTADO DE ROPA**

**Fecha de última actualización: 28 de octubre de 2025**

### 1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

PRISMA (en lo sucesivo, "El Responsable"), con domicilio en Km **20.5 Carretera Manzanillo Cihuatlán, El Naranjo, 28868**, es la entidad legal responsable de recabar sus datos personales, del uso que se les dé a los mismos y de su protección, en estricto cumplimiento con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento.

## 2. DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO

PRISMA recabará datos personales de diversas categorías en función de la relación que establezca con el Titular:

Categoría de Titular	Datos Personales Recabados	Clasificación
<b>A. Clientes (Punto de Venta y Compras)</b>	Nombre completo, teléfono, correo electrónico, domicilio completo. Historial de compras, productos cargados al "Cuadrito". RFC y Razón Social (Opcional).	Identificación y Contacto, Transaccionales, Fiscales.
<b>B. Empleados y Candidatos</b>	CURP, RFC, NSS, fotografía, referencias, nivel de estudios, CLABE interbancaria.	Identificación, Laborales, Financieros.
<b>C. Datos Sensibles (Empleados)</b>	Resultados de exámenes médicos de ingreso o periódicos; afiliación sindical (si aplica).	<b>SENSIBLES</b> (Requieren Consentimiento Expreso).

## 3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

### A. Finalidades Primarias (Necesarias para el Servicio):

- **Para Clientes:** Procesar la compra de productos, asegurar que los artículos seleccionados en el "Cuadrito" se reserven. Realizar el envío de los pedidos, emitir facturas (CFDI) y brindar atención post-venta.
- **Para Empleados:** Administrar la relación laboral (CRUD de Empleados), calcular y pagar nómina, cumplir con obligaciones de seguridad social (IMSS, INFONAVIT) y gestionar accesos a sistemas (incluyendo el CRUD de Inventarios).



## B. Finalidades Secundarias (No necesarias para el Servicio - Requieren Consentimiento):

1. Envío de publicidad, promociones, ofertas especiales y nuevos lanzamientos por correo electrónico.
2. Realización de encuestas de satisfacción y estudios de hábitos de consumo.

**Mecanismo de Negativa:** Si desea oponerse al tratamiento para estas finalidades secundarias, puede manifestarlo en cualquier momento enviando un correo electrónico a: [prisma\\_pos@outlook.com](mailto:prisma_pos@outlook.com) con el asunto "**Negativa a Finalidades Secundarias**".

## 4. INDICACIÓN DE CONSENTIMIENTO

- **Consentimiento Tácito:** El tratamiento de los datos personales no sensibles para las **Finalidades Primarias** es tácitamente consentido al proporcionar sus datos y utilizar nuestros servicios, ya que son indispensables para la relación jurídica.
- **Consentimiento Expreso:** El tratamiento de **Datos Personales Sensibles** (Sección 2C) y el tratamiento para **Finalidades Secundarias** (Sección 3B) requiere su **Consentimiento Expreso**, el cual se recabará mediante formatos específicos.

## 5. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO Y REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO

Contacto Designado:

- **Departamento/Persona Designada:** Departamento de Protección de Datos de PRISMA.
- **Correo Electrónico Específico:** [prisma\\_pos@outlook.com](mailto:prisma_pos@outlook.com) (Único medio para procesar la solicitud).

Medio para la Solicitud:

El Titular deberá enviar su solicitud a la dirección de correo electrónico arriba indicada.

Información Mínima de la Solicitud (Requisitos Obligatorios):

El escrito de solicitud deberá incluir, al menos:

1. **Nombre Completo del Titular.**
2. **Domicilio o medio** para comunicar la respuesta a su solicitud (correo electrónico, que es el único aceptado).
3. **Copia de Identificación Oficial Vigente** (INE, Pasaporte, Cédula Profesional) para acreditar su identidad. En caso de representación legal, debe adjuntar el instrumento notarial correspondiente.
4. **Descripción clara y precisa del derecho ARCO** que desea ejercer (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y los datos personales involucrados.
5. En caso de **Rectificación**, deberá indicar las modificaciones a realizarse y adjuntar la documentación que sustente la corrección.

**Plazos de Respuesta (Conforme a la LFPDPPP):**

- **Plazo de Comunicación:** PRISMA comunicará la determinación adoptada en un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud completa.
- **Plazo de Ejecución:** Si la solicitud resulta procedente, se hará efectiva dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha en que se comunicó la respuesta.

## **6. OPCIONES Y MEDIOS PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE LOS DATOS**

Además de los Derechos ARCO, usted puede limitar el uso o divulgación de sus datos para finalidades secundarias a través del mecanismo de negativa descrito en el punto 3B. También puede optar por la inscripción al Registro Público de Usuarios (REUS) de la CONDUSEF, en su caso.

## **7. INFORMACIÓN SOBRE LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES**

Sus datos personales podrán ser transferidos sin necesidad de su consentimiento a las siguientes entidades para el cumplimiento de las Finalidades Primarias:

<b>Destinatario de la Transferencia</b>	<b>Finalidad de la Transferencia</b>	<b>Requiere Consentimiento</b>
<b>Empresas de Mensajería y Paquetería</b>	Entrega logística de los productos comprados (para Clientes).	<b>NO</b> (Excepción de Ley: Prestación de un servicio contratado).
<b>Autoridades Fiscales (SAT)</b>	Emisión de CFDI y cumplimiento de la legislación fiscal.	<b>NO</b> (Excepción de Ley: Obligación legal).
<b>IMSS, INFONAVIT, FONACOT</b>	Cumplimiento de obligaciones de seguridad social de los Empleados.	<b>NO</b> (Excepción de Ley: Obligación legal).

**Transferencias con Consentimiento:** Cualquier otra transferencia que no caiga en las excepciones de ley o que tenga Finalidades Secundarias requerirá su consentimiento expreso.

## **8. PROCEDIMIENTO Y MEDIO PARA COMUNICAR LOS CAMBIOS EN EL AVISO DE PRIVACIDAD**

PRISMA se reserva el derecho de efectuar, en cualquier momento, modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad. Dichas modificaciones se harán públicas y disponibles a través de los siguientes medios:

1. **Enlace visible en nuestro sitio web** Prisma.com
2. Comunicación directa al correo electrónico que nos haya proporcionado.