

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
A. Clientes (Punto de Venta y Compras)	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. Empleados y Candidatos	CURP, RFC, NSS, fotografía, referencias, nivel de estudios, CLABE interbancaria.	Identificación, Laborales, Financieros.
C. Datos Sensibles (Empleados)	Resultados de exámenes médicos de ingreso o periódicos; afiliación sindical (si aplica).	SENSIBLES (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** 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 (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:

Destinatario de la Transferencia	Finalidad de la Transferencia	Requiere Consentimiento
Empresas de Mensajería y Paquetería	Entrega logística de los productos comprados (para Clientes).	NO (Excepción de Ley: Prestación de un servicio contratado).
Autoridades Fiscales (SAT)	Emisión de CFDI y cumplimiento de la legislación fiscal.	NO (Excepción de Ley: Obligación legal).
IMSS, INFONAVIT, FONACOT	Cumplimiento de obligaciones de seguridad social de los Empleados.	NO (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](https://prisma.com)
2. Comunicación directa al correo electrónico que nos haya proporcionado.