



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA [www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx](http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx)

Fecha de última actualización: 4 de marzo del 2022

### Objetivo

El presente Aviso de Privacidad a nombre de “**Desarrollos Científicos Polisalud, S.A. de C.V.**”, a quien en lo sucesivo de este documento legal se le denominará como “**Polisalud**”, tiene como propósito delimitar los alcances y condiciones generales del tratamiento de datos personales que obtiene, así como proporcionar a los “**Titulares**” una herramienta legal que les ayude a tomar decisiones, mantener control y disposición sobre su información personal.

Asimismo, permite a “**Polisalud**”, transparentar el manejo de datos personales que utiliza para desarrollar su actividad productiva diaria y con ello aumentar su nivel de confianza.

### Definiciones

**Cookies:** Archivo de datos que se almacena en el disco duro del equipo de cómputo o del dispositivo de comunicaciones electrónicas de un usuario al navegar en un sitio de Internet específico, el cual permite intercambiar información de estado entre dicho sitio y el navegador del usuario. La información de estado puede revelar medios de identificación de sesión, autenticación o preferencias del usuario, así como cualquier dato almacenado por el navegador respecto al sitio de Internet.

**Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

**Datos Personales Sensibles:** Aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

**Responsable:** Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.

**Solicitante:** Titular o su Representante Legal, que ingresa una Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) a “**Polisalud**”.

**Tercero:** Persona física o moral, distinta del “**Titular**” o del “**Responsable**” de los datos personales.

**Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.

**Transferencia:** Toda comunicación de datos realizada a persona física o moral distinta del “**Responsable**” del tratamiento.

**Usuario:** Persona que establece comunicación y contacto a través de la página web [www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx](http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx), así como correos electrónicos, redes sociales, herramientas de comunicación electrónica y números telefónicos a nombre y cargo de “**Polisalud**”.

**Web Beacons:** Imagen visible u oculta insertada dentro de un sitio web o correo electrónico, que se utiliza para monitorear el comportamiento del usuario en estos medios. A través de éstos se puede obtener información como la dirección IP de origen, navegador utilizado, sistema operativo, momento en que accedió a la página, y en el caso del correo electrónico, la asociación de los datos anteriores con el destinatario.

### Identidad del responsable

Con fundamento en lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), su Reglamento (RLFPDPPP) y los Lineamientos del Aviso de Privacidad; se comunica



que “**Desarrollos Científicos Polisalud, S.A. de C.V. (Polisalud)**”, es una persona moral con domicilio oficial en Calle 41, No. 182, Interior 4, Colonia General Ignacio Zaragoza, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, C.P. 15000; R.F.C. DCP080207434 y correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com), empresa dedicada a la comercialización de suplementos alimenticios, cosméticos y productos naturales benéficos para la salud y el cuidado personal, mismos que son elaborados por investigadores egresados del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

*Asimismo, se comunica que “Polisalud”* es responsable del tratamiento y protección de los datos personales que obtiene, utiliza y transfiere, para estar en posibilidades de desarrollar su actividad productiva diaria; mismos que recaba directa e indirectamente; vía oral, escrita, electrónica, videograbada y fotográfica.

Datos Personales que son tratados bajo los principios de licitud, consentimiento, calidad, información, finalidad, lealtad, proporcionalidad, responsabilidad; y que son resguardados a través de medidas de seguridad adecuadas, por un periodo necesario, para cumplir con los propósitos para los cuáles son recabados.

En caso de cualquier contingencia ocurrida a los datos personales, como podría ser pérdida, destrucción no autorizada, robo, extravío, copia no autorizada, daño, alteración o similar; el incidente será notificado a los Titulares en tiempo y forma.

#### **Datos Personales que se obtienen.**

Con base en el \*Vigésimo Segundo de los Lineamientos del Aviso de Privacidad, a continuación, se describen por categoría los Datos Personales que se obtienen, de acuerdo a la figura que se trata:

<b>Figura</b>	<b>Datos Personales que se obtienen</b>
Prospecto a ser Cliente	Identificación y Contacto Laborales Características Físicas Hábitos Datos Personales Sensibles
Cliente	Identificación y Contacto Geolocalización Laborales Financieros Características Físicas Hábitos Datos Personales Sensibles
Representante del Cliente	Identificación y Contacto Laborales Financieros
Persona que recibe él o los productos solicitados	Identificación y Contacto
Personas que acceden a las instalaciones y/o sucursales de “Polisalud”	Identificación y Contacto
Contratante del curso/plática/taller/evento organizado por “Polisalud”	Identificación y Contacto Laborales Financieros
Asistente al curso/plática/taller/evento organizado por “Polisalud”	Identificación y Contacto Laborales Académicos Los que el “Asistente al curso/plática/taller/evento” comparta durante la impartición del mismo.
Prospecto a ser Colaborador Colaborador	Identificación y Contacto Laborales



	Académicos Migratorios Patrimoniales Financieros Entretenimiento y Diversión Hábitos y Competencias Datos Personales Sensibles
Prospecto a ser Proveedor Proveedor Prospecto a ser Socio Comercial Socio Comercial	Identificación y Contacto Laborales Académicos Financieros Migratorios
Usuario de la página web <a href="http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx">www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx</a>	Identificación y Contacto Financieros
Usuario de correos electrónicos, redes sociales, herramientas de comunicación electrónica y números telefónicos a nombre y cargo de “Polisalud”	Identificación y Contacto Los que comparta a través de su mensaje de contacto.
Contacto de Emergencia	Identificación y Contacto

### Finalidades del Tratamiento

Los datos personales señalados anteriormente son recabados para las finalidades que se describen a continuación, de acuerdo a la figura que se trata:

Figura	Finalidades
Prospecto a ser Cliente	-Identificar y analizar sus requerimientos/necesidades, en relación a los productos que “Polisalud” ofrece. -Generar y enviar información y cotizaciones, acerca de los productos que “Polisalud” ofrece. -Establecer comunicación y contacto, cuando lo amerite la situación.
Cliente Representante del Cliente	-Identificar y analizar sus requerimientos/necesidades, en relación a los productos que “Polisalud” ofrece. -Efectuar la venta de los productos solicitados. -Realizar la entrega de los productos adquiridos, en el domicilio solicitado. -Generar, requisitar y formalizar los documentos, formatos, contratos, convenios, acuerdos o similar, que permitan definir y establecer su relación jurídica, comercial o la que aplique según el caso específico. -Recibir pagos. -Generar recibos de pago/facturas. -Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requieran los servicios contratados.
Persona que recibe él o los productos solicitados	-Realizar la entrega de él o los productos solicitados, por indicación del Cliente y/o su Representante
Personas que acceden a las instalaciones y/o sucursales de “Polisalud”	-Mantener control y seguridad al interior y exterior de las instalaciones de “Polisalud”, a través de cámaras de video vigilancia.
Contratante del curso/plática/taller/evento organizado por “Polisalud”	-Generar y enviar información y cotizaciones del curso/plática/taller/evento organizado por “Polisalud”. -Realizar la inscripción correspondiente. -Recibir pagos. -Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requiera el curso/plática/taller/evento que se proporciona.



<p>Asistente al curso/plática/taller/evento organizado por <b>“Polisalud”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estar en posibilidades de impartir el curso/plática/taller/evento correspondiente.</li> <li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requiera el curso/plática/taller/evento que se proporciona.</li> <li>-Grabar el curso/plática/taller/evento para brindar un mejor servicio y generar material publicitario y testimonial.</li> </ul>
<p>Prospecto a ser: Colaborador Proveedor Socio Comercial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer, identificar y analizar su perfil, experiencia profesional, trayectoria académica, así como demás información necesaria, proporcional y justificada, para determinar si son aptos para ser Colaboradores/Proveedores/Socio Comerciales de <b>“Polisalud”</b>.</li> <li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo justifique y sustente la situación.</li> <li>-Grabar y/o videgrabar las entrevistas de reclutamiento y selección de Prospectos a ser Colaboradores, Proveedores y Socios Comerciales de <b>“Polisalud”</b>.</li> <li>-Realizar Estudio Socioeconómico correspondiente. (Solo aplica para Prospectos a ser Colaboradores)</li> </ul>
<p>Colaborador</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer su perfil, historial laboral, trayectoria académica, entorno social, así como demás información necesaria, proporcional y justificada, a fin de conocer si cuenta con las habilidades, características, competencias y facultades para ocupar el cargo/puesto, para el que fue seleccionado y contratado.</li> <li>-Generar y formalizar contratos, convenios y/o acuerdos que definan, describan y establezcan su relación jurídica, laboral o la que corresponda.</li> <li>-Realizar el registro de asistencia correspondiente.</li> <li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requiera el servicio por el cual está contratado.</li> <li>-Efectuar pagos y realizar trámites que permitan establecer la relación laboral.</li> <li>-Conocer su situación legal en territorio mexicano, cuando se trata de colaboradores extranjero.</li> <li>-Mantener control y seguridad al interior y exterior de las instalaciones de <b>“Polisalud”</b>, a través de cámaras de video vigilancia.</li> </ul>
<p>Proveedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer e identificar el giro/negocio del proveedor.</li> <li>-Conocer su experiencia académica, profesional y/o comercial, a fin de identificar si cuenta con las habilidades, características, competencias y facultades para proporcionar el servicio para el cual está contratado.</li> <li>-Generar y formalizar contratos y/o convenios, que definan, describan y establezcan su relación jurídica, laboral, comercial o la que corresponda.</li> <li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requiera el servicio por el cual está contratado.</li> <li>-Efectuar pagos y realizar trámites correspondientes.</li> <li>-Conocer su situación legal dentro de territorio mexicano, cuando se trate de proveedores extranjeros.</li> <li>-Conocer e identificar el puesto, actividades y facultades del Representante Legal, cuando se trata de una persona moral.</li> </ul>
<p>Socio Comercial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer e identificar su perfil, historial laboral, trayectoria académica, giro de su negocio; a fin de identificar si cuenta con las habilidades, características, competencias y facultades para ser Socio Comercial de <b>“Polisalud”</b>.</li> <li>-Generar y formalizar contratos, convenios y/o acuerdos que definan, describan y establezcan su relación jurídica-comercial.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requiera la relación jurídica- comercial.</li><li>-Efectuar pagos, transferencias y realizar trámites correspondientes, establecidos en el contrato, convenio, acuerdo que define y describe su relación jurídica-comercial.</li><li>-Conocer su situación dentro de territorio mexicano, cuando se trate de socios comerciales extranjeros.</li><li>-Conocer e identificar el puesto, actividades, facultades y competencias del Representante Legal, cuando el socio comercial se trata de una persona moral.</li></ul>
Usuario de la página web <a href="http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx">www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Crear y administrar la cuenta de usuario y contraseña de la tienda en línea.</li><li>-Efectuar la compra de los productos que se encuentran disponibles en la tienda virtual.</li><li>-Indicar la dirección de entrega de los productos adquiridos.</li><li>-Recibir pagos.</li><li>-Generar recibos de pago/facturas.</li><li>-Establecer comunicación y contacto, cuando así lo requieran los servicios contratados.</li><li>-Descargar él o los E-books que pongan a disposición.</li></ul>
Usuario de correos electrónicos, redes sociales, herramientas de comunicación electrónica y números telefónicos a nombre y cargo de “Polisalud”	<ul style="list-style-type: none"><li>-Establecer comunicación y contacto, con el propósito de atender efectivamente los mensajes y requerimientos que se envían y reciben.</li></ul>
Contacto de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"><li>-Establecer comunicación y contacto con familiares, amigos o conocidos autorizados y proporcionados por las figuras de las cuáles se recaban datos personales para casos de emergencia, cuando así lo amerite la situación.</li></ul>

De manera general, los datos personales que “Polisalud” obtiene, son utilizados para:

- Dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas que se generen.
- Generar e integrar expedientes y archivos de trabajo.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable vigente.

#### **Finalidades Secundarias**

Se informa que “Polisalud” puede utilizar datos personales para finalidades secundarias; las cuales consisten en promocionar los suplementos alimenticios, cosméticos y productos naturales benéficos para la salud y el cuidado personal que ofrece; así como generar material publicitario y testimonial.

Cabe señalar que en caso de que no desee que sus datos personales, se utilicen para las finalidades secundarias descritas anteriormente, puede manifestar la negativa para su tratamiento, mediante el correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com).

La negativa del uso de datos personales para finalidades secundarias, no podrá ser un motivo para negar los servicios que se ofrecen y requieren.



### Transferencias

“Polivalud” comunica que los datos personales que recaba, pueden ser transferidos con las siguientes figuras y finalidades:

ID	Destinatario de los Datos Personales	Finalidad
1.	Colaboradores	-Cumplir con las funciones, actividades y responsabilidades para las cuales fueron contratados.
2.	Proveedores	-Proporcionar un servicio integral y de calidad.
3.	Prospectos a ser Clientes Clientes Representantes del Cliente	-Proporcionar un servicio integral y de calidad.
4.	Socios Comerciales	-Cumplir con la relación comercial establecida. -Proporcionar un servicio integral y de calidad.
5.	Autoridades Federales o Locales	-Dar cumplimiento a obligaciones y requerimientos, que se generen por parte de estas instancias.

Asimismo, se informa que las transferencias señaladas anteriormente, se realizan con base en lo establecido en el artículo \*37, fracciones II, IV, VI y VII de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFDPDPPP).

### Medios y procedimiento para ejercer los derechos ARCO

Los **Titulares de los Datos Personales**, podrán ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO), mediante solicitud dirigida al correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com).

Para estar en posibilidades de atender la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, esta deberá contener y acompañar lo siguiente:

- I. Nombre completo y domicilio del titular de los datos personales.
- II. Identificación oficial vigente del **Titular de los Datos Personales**; o en su caso del **Representante Legal**, quien deberá acreditarse mediante la presentación de instrumento público o carta poder firmada ante dos testigos, en la que se incluyan las identificaciones oficiales vigentes correspondientes; así como los documentos legales y oficiales que amerite el caso.

Ya sea **Titular de los Datos Personales** o **Representante Legal**, a partir de este momento, se les denominará e identificará como “**El Solicitante**”.

- III. Modalidad preferente de entrega. La cual por tratarse de datos personales confidenciales y en ocasiones sensibles, es preferible se realice personalmente; o bien mediante correo postal certificado con notificación, el cual incluye costo de envío para “**El Solicitante**”.
- IV. Descripción clara y precisa de los datos personales, respecto de los cuales busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, así como especificar cuál es el derecho a ejercer.
- V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- VI. En caso de que su solicitud sea para ejercer el derecho de “Rectificación”, será necesario que indique las modificaciones a realizar, así como presentar la documentación personal que sustente su petición.



La forma de reproducción, dependerá de la manera en que se encuentre la información en los archivos de **“Polisalud”**.

Con fundamento en lo establecido en el \*artículo 32 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFDPPP), **“Polisalud”** tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió la solicitud, para comunicar a **“El Solicitante”** la determinación adoptada respecto a su petición, a efecto de que si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes, a la fecha en que se comunica la respuesta.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando:

- Se requiera realizar una búsqueda exhaustiva de la información y/o documento solicitado.
- Exista una situación de emergencia y/o apremiante.

En todos los casos en que **“Polisalud”** determine necesario ampliar el periodo de respuesta a una solicitud ARCO, hará llegar vía correo electrónico al solicitante un documento oficial, que justifique y explique a detalle la situación.

En caso de que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o le haga falta claridad, para estar en posibilidades de atenderla, **“Polisalud”** podrá requerir a **“El Solicitante”**, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. **“El Solicitante”** contará con diez 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.

#### **Revocación del Consentimiento**

En cualquier momento, **“El Titular”** puede solicitar la revocación para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que se deje de hacer uso de los mismos. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos se podrá atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal se requiera seguir tratando los datos personales. Asimismo, **“El Titular”** debe considerar que, para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará la conclusión de la relación jurídica, laboral, comercial o la que corresponda según el caso.

Por lo anterior para revocar el consentimiento de la información personal, se pone a disposición el correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com).

#### **Limitación del uso y divulgación de la información personal**

En caso de que por cualquier medio de comunicación, **“El Titular”** reciba cualquier mensaje con fines mercadológicos, publicitarios o de prospección comercial por parte de **“Polisalud”**, puede limitar el uso y divulgación de su información, enviando su petición al correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com).

#### **Uso de cookies, web beacons o cualquier otra tecnología similar o análoga**

Se informa que el sitio web [www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx](http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx), utiliza “cookies”, “web beacons” y otras tecnologías similares y análogas que permiten mejorar la experiencia de navegación, proporcionar un servicio integral y de calidad, así como recabar datos estadísticos, sobre el perfil general de los **“Usuarios”** que acceden a él.



### **Modificaciones al Aviso de Privacidad**

El presente Aviso de Privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones, mismos que serán publicados oportunamente en la página de Internet [www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx](http://www.menopausiaysaluddelafamilia.com.mx), en el apartado denominado “**Aviso de Privacidad**”, por lo que se sugiere consultarla periódicamente; o bien puede solicitarlo al correo electrónico [tupolisalud@hotmail.com](mailto:tupolisalud@hotmail.com).

#### **\*Bibliografía Jurídica por orden de aparición.**

**-Vigésimo segundo de los lineamientos del Aviso de Privacidad.** El aviso de privacidad deberá indicar los datos personales que el responsable tratará para la consecución de las finalidades para las que los obtiene, tanto los que recaba personal o directamente del titular, como aquéllos que obtiene indirectamente, por medio de fuentes de acceso público o transferencias, en términos del artículo 15 de la Ley. El responsable podrá cumplir con este contenido identificando los datos personales que trata o las categorías de los mismos. El listado de datos personales o en su caso la mención de las categorías no deberá incluir frases inexactas, ambiguas o vagas, como “entre otros datos personales” o “por ejemplo”.

**-Artículo 37 de la LFPDPPP.** Las transferencias nacionales o internacionales de datos podrán llevarse a cabo sin el consentimiento del titular cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- II. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios;
- IV. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero;
- VI. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y
- VII. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular.

**-Artículo 32 de la LFPDPPP .** El responsable comunicará al titular, en un plazo máximo de veinte días, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal, según corresponda. Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.