

## AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su reglamento, hacemos de su conocimiento el presente Aviso de Privacidad el cual tiene la finalidad de darle a conocer las características el tratamiento de datos y proporcionalidad de información necesaria para el cumplimiento con lo establecido en las leyes y regulaciones de los servicios que ha contratado.

## IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Principal Afore, S.A. de C.V., en lo sucesivo como PRINCIPAL, con domicilio en Calzada del Valle 112 Oriente, C.P. 66220, Colonia del Valle, San Pedro Garza García, Nuevo León,

## CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES SUJETAS AL TRATAMIENTO

Como parte del proceso para ofrecer beneficios por nuestro conducto, a través de terceros y prestaciones al ser contratado, como empleado y para cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas en el presente aviso de privacidad, es necesario recabar y dar tratamiento a los siguientes datos personales:

Para los efectos de las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, PRINCIPAL dará tratamiento a las siguientes categorías de datos personales:

- Datos de identificación,
- Imagen,
- Datos de ubicación,
- Datos de localización,
- Datos de sus redes sociales,
- Datos de contacto,
- Datos académicos,
- Datos laborales,
- Datos de terceros,
- Datos patrimoniales y financieros,
- Datos de Seguridad Social
- Datos fiscales,
- Datos de género,
- Datos de estado civil,
- Datos o documentos que acrediten la nacionalidad,
- Datos de beneficiarios o dependientes económicos,
- Datos referentes propiedad del Vehículo, tarjeta de circulación.

Asimismo, se tratarán los siguientes datos personales sensibles:

- Información relacionada con su estado de salud
- Datos biométricos

## ALCANCE, MEDIOS DE OBTENCION Y TRATAMIENTO

La obtención de datos personales podrá realizarse de manera personal, cuando de manera presencial nos proporcione sus datos personales; directa, cuando los datos personales se proporcionen a través de medios electrónicos (tales como correo electrónico, app, website de uso interno o de terceros, aplicaciones de recursos humanos, video, fotográfico, audio, biométrico, digital, sonoro y/o vía telefónica) o cualquier otra tecnología; e indirecta, cuando los datos personales se obtengan vía una transferencia o bien a través de una fuente de acceso público.

La obtención de los datos personales podrá realizarse tanto al inicio de la relación jurídica como durante el desarrollo de esta. Todos estos datos personales se tratarán conforme a lo establecido en este aviso de privacidad, a menos de que, al momento de recabar sus datos, PRINCIPAL le indique que dicho tratamiento se realizará conforme a un aviso de privacidad específico y lo ponga a su disposición en ese momento.

PRINCIPAL podrá dar tratamiento a datos personales de identificación y contacto de terceros cuando usted nos proporcione esta información para que dichos terceros sean contactados en su calidad de referencias personales para fines de corroboración, investigación y emergencia. Le informamos que al proporcionar esta información usted reconoce haber informado a dichos terceros sobre el uso de sus datos y haber obtenido de forma previa el consentimiento de éstos últimos para que PRINCIPAL pueda contactarles para los fines antes señalados.

## FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PRINCIPAL realizará el tratamiento de los datos personales recabados, para los siguientes fines identificados:

### FINALIDADES PRIMARIAS

- Para crear y administrar el expediente laboral del empleado, así como digitalizar y archivar la información que lo conforma;
- Para reunir, validar y revalidar la información proporcionada a través de otras fuentes o medios para asegurarse que la información obtenida corresponde a su titular, es correcta y completa;
- Para darlo de alta o baja, gestionar y realizar cambios y modificaciones en los sistemas y procesos relacionados a la administración de beneficios proporcionados por el área de recursos humanos o a través de terceros.
- Para atender requerimientos solicitados por las autoridades competentes que, en el ámbito de su control y especialidad, lo requieran mediante un oficio o a través de regulación en materia laboral, normas oficiales mexicanas,
- Para atender conflictos laborales incluso a través de un tercero promovidos ante las autoridades que regulan las relaciones laborales;
- Para brindarle y administrar, por cuenta propia o contratar a través de un tercero, sus beneficios, obligaciones requeridas por la normas oficiales mexicanas y prestaciones laborales;
- Para afiliarlo al IMSS/INFONAVIT/INFONACOT o algún programa de beneficios y cumplir con las obligaciones relativas a dicha obligación y/o prestación laboral
- Para dar a los datos personales tratamiento, administración, desarrollo o implementación, por cuenta propia o a través de terceros, mediante revisiones, procesos de control, analíticos y/o estadísticos, incluso en los sistemas en los que se resguardan o administran datos personales;
- Para llevar a cabo nuestras actividades de auditoría interna;

- Para mantener comunicación con usted a través de los datos que nos proporcione con relación a: su bienvenida, la invitación a eventos, avisos, y cualquier tipo de comunicación organizacional o corporativa;
- Para realizar y/o brindarle la inducción, coaching capacitación, cursos de actualización que la empresa determine, encuestas de opinión del empleado, encuestas relacionadas con la empresa, actualización de datos, notificaciones y encuestas de salida;
- Para darlo de alta y de baja ante las autoridades competentes o terceros cuyo informe sea necesario como parte del proceso administrativo que permita el desempeño de su relación laboral existente;
- En su caso, para realizar los trámites de registro y certificación ante la autoridad competente o terceros requeridos para el desempeño de funciones especializadas, así como para cumplir con los requisitos necesarios para la operación del Negocio de su empleador;
- Para compartir, a través medios de comunicación internos digitales, la ubicación de su oficina y línea de mando en el directorio de empleados;
- Para la gestión, entrega, recepción, devolución, recuperación y control de los dispositivos electrónicos que PRINCIPAL proporciona a sus empleados como herramientas de trabajo;
- La contratación y administración de las prestaciones y beneficios relacionadas con la salud, vida, y wellness;
- Para la gestión, verificación, revisión y monitoreo de los dispositivos electrónicos de la compañía a fin de garantizar la seguridad dentro y fuera del lugar de trabajo, el uso correcto de las herramientas de trabajo, el cumplimiento de las políticas internas de la empresa, así como la confidencialidad de la información propiedad de PRINCIPAL, sus empresas subsidiarias y socios comerciales. Para estos efectos, PRINCIPAL podrá tener acceso y monitorear los dispositivos y herramientas que se le hayan otorgado como herramientas de trabajo, así como los sistemas de seguridad y CCTV;
- Para realizar el trámite de la cuenta individual de pago nómina y dispersión de prestaciones (bonos o vales), en la institución bancaria o prestadora de servicios que PRINCIPAL considere adecuada;
- Para generar internamente o por medio de terceros su credencial de: identificación laboral de PRINCIPAL, para procesos de venta de algún producto principal; y para administrar el control de acceso de identificación de los empleados a las instalaciones;
- Para realizar todas y cada una de las actividades propias para mantener la relación laboral, y
- En su caso, al finalizar la relación laboral, para gestionar su salida de la empresa.

## FINALIDADES SECUNDARIAS

- Para contactarlo por cualquier medio electrónico, impreso, digital, visual, sonoro u otra tecnología para darle a conocer campañas de afiliación o traspaso u ofrecimiento de los productos de la empresa y de sus filiales;
- Para invitarle a participar en actividades institucionales o videos corporativos;
- La creación e implementación de procesos de control, analíticos y/o estadísticos en los sistemas que resguarden o administren datos personales;
- Para felicitarlo a través de comunicaciones por sucesos relevantes en su vida profesional o personal, incluyendo aniversarios.
- Aviso de defunciones, nacimientos de hijos (a solicitud del empleado).
- De haber salido de la empresa, para ofrecerle una nueva oportunidad de empleo en PRINCIPAL y sus filiales que, conforme a su perfil, pudiera interesarle;
- Para fines estadísticos de evaluación de la empresa.

Es importante que tenga presente que, en caso de otorgar su consentimiento, éste seguirá siendo válido incluso cuando hubiere terminado la relación jurídica entre usted y PRINCIPAL, lo que significa que PRINCIPAL podrá seguir tratando sus datos personales necesarios para cumplir con las presentes finalidades secundarias.

NO CONSIENTO EL TRATAMIENTO DE DATOS PARA LAS FINALIDADES SECUNDARIAS

## MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

En cumplimiento al Artículo 30 de la LFPDPPP, PRINCIPAL tiene designada un área que le dará trámite a las solicitudes, para el ejercicio de los derechos de: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición los cuales podrán ser ejercidos de conformidad con lo establecido en la regulación mediante el llenado y firma del formato establecido que PRINCIPAL le proporcionará previa solicitud del mismo; y envío de documentos establecidos que acrediten su identificación y en su caso, de algún documento que por la naturaleza del trámite sea necesario, solicitándolo a través de la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@principal.com](mailto:protecciondedatos@principal.com) donde con gusto lo atenderemos de lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas, hora del centro de la República Mexicana.

En caso de que la información proporcionada en la solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, PRINCIPAL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerir 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.

PRINCIPAL le comunicará la determinación adoptada, 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 a la dirección de correo que se especifique en la solicitud.

## MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA LIMITACIÓN Y/O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales solicitándolo a través de los siguientes medios, en la dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@principal.com](mailto:protecciondedatos@principal.com)

En caso de que su solicitud resulte procedente, se le registrará en el listado de exclusión propio de PRINCIPAL.

## MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR SU CONSENTIMIENTO

En cumplimiento a la LFPDPPP, informa sobre el procedimiento para revocar el consentimiento el cual podrá ser ejercido en cualquier momento liquidando los saldos de su cuenta de conformidad con lo establecido en la regulación mediante el llenado del formato establecido que PRINCIPAL le proporcionará previa solicitud a través de la dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@principal.com](mailto:protecciondedatos@principal.com) donde con gusto lo atenderemos de lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas, hora del centro de la República Mexicana. Aprovechamos para recordarle que la revocación del consentimiento para el uso de sus datos, aun y cuando

la ejerza está sujeta y vinculada al resguardo y conservación de estos, hasta por el plazo determinado por la legislación aplicable.

## DE LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE EFECTÚEN

PRINCIPAL podrá transferir sus datos personales, tanto a entidades nacionales como extranjeras, sin requerir de su consentimiento a:

- Empresas afiliadas, subsidiarias y/o entidades controladoras, nacionales o extranjeros, que operan bajo las mismas políticas internas en materia de protección de datos personales;
- Instituciones bancarias para el pago de nómina, bonos y demás prestaciones señaladas en el presente aviso de privacidad.
- Instituciones de seguros para brindarle el servicio a los empleados.
- Terceros contratados para que brinden servicios o beneficios a PRINCIPAL o empleados.
- INFONAVIT para brindar la prestación al empleado.
- FONACOT para brindar la prestación al empleado.
- Autoridades competentes en los casos previstos por la normatividad aplicable.

## ELEMENTOS INFORMATIVOS

PRINCIPAL hace de su conocimiento que no utiliza la herramienta informática “cookies” en el sitio web [www.principal.com.mx](http://www.principal.com.mx). Principal si utiliza la herramienta informática “web beacons” en su sitio web, también denominados pixel único” o “pixel tag”; que son imágenes gráficas transparentes, su uso es con la finalidad de identificar el comportamiento del usuario que ingresa al sitio web, no siendo utilizado para obtener, almacenar datos personales de ningún tipo y no permiten identificar al usuario al momento de ingresar al sitio web, así mismo se le informa que no hay opción para la deshabilitación de los “web beacons”.

## AUTORIDAD GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Bajo la autodeterminación y defensa de los derechos del Titular de Datos para la protección de su información personal, le informamos que tiene el derecho de acudir ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, para hacer valer cualquier inconformidad relacionada al tratamiento que PRINCIPAL realiza a su información.

## MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento a la normatividad, ya sea por virtud de reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos en la prestación de nuestros servicios y/o productos, PRINCIPAL se reserva el derecho de modificar y/o actualizar el presente aviso de privacidad en cualquier momento, haciéndolo de su conocimiento mediante aviso de notificación de modificación a su contenido lo cual se informará en el estado de cuenta, el aviso de notificación será posterior a la fecha de publicación de las modificaciones al aviso de privacidad en su página de Internet [www.principal.com.mx](http://www.principal.com.mx) en el apartado denominado Aviso de Privacidad.

Última fecha de actualización: 02/2026.