PERALTA Y ASOCIADOS
CONSULTORÍA LEGAL Y CORPORATIVA

PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Clientes, prospectos, contactos, proveedores y terceros vinculados

RESPONSABLE
PERALTA Y ASOCIADOS

NOMBRE COMERCIAL
PERALTA Y ASOCIADOS

VERSIÓN
09.09.2026

CONSULTA
[URL DEL AVISO INTEGRAL]

COMPROMISO INSTITUCIONAL

La información confiada al despacho se trata con finalidad determinada, acceso restringido, confidencialidad profesional y medidas razonables de seguridad.

PERALTA Y ASOCIADOS · CONSULTORÍA LEGAL Y CORPORATIVA
Av. Baja California #245 · Col. Hipódromo Condesa · Cuauhtémoc · CDMX

01 · RESPONSABLE Y ALCANCE

Quién trata sus datos personales

PERALTA Y ASOCIADOS es responsable del tratamiento de los datos personales.

Su domicilio para notificaciones de privacidad es Av. Baja California #245, Col. Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Responsable	Peralta y Asociados
Correo de privacidad	PeraltaL@pyaslegal.com
Teléfono	+52 55 4932 5200
Ámbito	Clientes, prospectos, representantes, beneficiarios, contrapartes, testigos, proveedores, colaboradores externos, contactos y demás personas vinculadas con un asunto o servicio.

Datos que podemos tratar

Dependiendo de la relación y del asunto, el despacho podrá tratar las siguientes categorías:

- Identificación y contacto: nombre, firma, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono, correo, identificación oficial, CURP, RFC y datos de representación.
- Profesionales, laborales y académicos: cargo, empresa, trayectoria, referencias, cédula, constancias y datos necesarios para acreditar una calidad o relación.
- Fiscales, de facturación, financieros y patrimoniales: constancia fiscal, cuenta o CLABE, comprobantes, pagos, bienes, operaciones y datos económicos vinculados con el servicio.
- Jurídicos y del expediente: hechos, pretensiones, contratos, resoluciones, expedientes judiciales o administrativos, antecedentes, pruebas, comunicaciones y datos de terceros relacionados.
- Digitales y audiovisuales: dirección IP, fecha y hora, registros de acceso, identificadores de dispositivo, mensajes, voz, imagen, videoconferencias y metadatos de archivos.

Datos sensibles y de personas menores

Sólo cuando resulte estrictamente necesario para el asunto podrán tratarse datos sobre salud o discapacidad, origen racial o étnico, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas, vida u orientación sexual y, si se recaban expresamente para autenticar una identidad, datos biométricos. Los datos de niñas, niños o adolescentes se tratarán de manera excepcional, bajo el principio de interés superior y por conducto de quien ejerza patria potestad, tutela o representación, salvo habilitación legal distinta.

02 · FINALIDADES

Para qué utilizamos la información

Finalidades primarias y necesarias

Los datos podrán utilizarse para:

- Identificar al titular, a sus representantes y a las personas vinculadas; validar facultades; integrar y actualizar expedientes; realizar verificaciones de conflicto de interés.
- Conocer el asunto, evaluar su viabilidad y riesgos, preparar diagnósticos, opiniones, estrategias, contratos, escritos, trámites y demás productos jurídicos.
- Prestar servicios de asesoría, consultoría, negociación, representación, defensa y gestión ante personas, fedatarios, registros, autoridades, tribunales u órganos jurisdiccionales.
- Solicitar, recibir, organizar, conservar, revisar y, cuando corresponda, presentar información, evidencias y documentos necesarios para el servicio.
- Mantener comunicaciones, atender solicitudes, coordinar citas, videoconferencias, notificaciones, comparecencias, pagos y decisiones del asunto.
- Elaborar propuestas, formalizar la relación, facturar, cobrar, comprobar gastos, llevar registros administrativos, contables y fiscales y atender auditorías.
- Cumplir obligaciones legales y profesionales, incluyendo controles de identidad, conocimiento del cliente, origen de recursos o beneficiario controlador cuando sean aplicables.
- Proteger la seguridad de instalaciones, sistemas, comunicaciones y expedientes; prevenir fraude; documentar instrucciones; ejercer o defender derechos y atender reclamaciones.

Finalidades secundarias y opcionales

Con autorización o mientras no se manifieste oposición, los datos de contacto podrán utilizarse para enviar boletines, alertas jurídicas, invitaciones, encuestas de servicio y comunicaciones institucionales. Estas finalidades no son necesarias para contratar ni recibir los servicios. El titular puede oponerse desde ahora o en cualquier momento escribiendo a PeraltaL@pyaslegal.com con el asunto “Baja de comunicaciones”.

> **CASOS Y TESTIMONIOS**
>
> El despacho no publicará el nombre, imagen, testimonio, resultado, documentos o detalles identificables de un asunto sin una autorización previa, específica y separada.

03 · OBTENCIÓN Y CONSENTIMIENTO

Cómo obtenemos y legitimamos el tratamiento

Fuentes de obtención

Los datos pueden obtenerse directamente del titular de forma presencial, telefónica o electrónica; mediante representantes y personas autorizadas; de clientes, contrapartes, autoridades, fedatarios, peritos o corresponsales; de documentos del expediente; y de fuentes de acceso público permitidas por la ley. Quien entregue datos de terceros declara contar con una base legítima para comunicarlos y se obliga a informarles la existencia de este aviso cuando corresponda.

Consentimiento y excepciones

Cuando el consentimiento sea exigible, podrá manifestarse de manera tácita, expresa o expresa y por escrito, según la naturaleza de los datos y la operación. Para datos financieros o patrimoniales se solicitará consentimiento expreso; para datos sensibles, consentimiento expreso y por escrito mediante firma autógrafa, firma electrónica o un mecanismo de autenticación, salvo que resulte aplicable una excepción legal.

No se requerirá consentimiento en los supuestos permitidos por la legislación, entre otros, cuando el tratamiento esté previsto por una disposición jurídica; los datos figuren en fuentes de acceso público; sean necesarios para ejercer derechos u obligaciones derivados de una relación jurídica; exista una emergencia que pueda dañar a una persona; se requieran para atención médica en los términos legales; o medie resolución de autoridad competente.

Principios de tratamiento

- Licitud, lealtad, consentimiento, información, calidad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad.
- Minimización: se solicitarán únicamente los datos razonablemente necesarios para el propósito informado y la defensa adecuada del asunto.
- Exactitud: el titular deberá comunicar cambios o correcciones relevantes para evitar decisiones basadas en información desactualizada.

> **DECISIÓN INFORMADA**
>
> La negativa a proporcionar datos indispensables puede impedir la evaluación, formalización o ejecución del servicio. La negativa respecto de finalidades secundarias no afecta la relación profesional.

04 · ENCARGADOS Y TRANSFERENCIAS

Con quién puede compartirse la información

Encargados y proveedores

El despacho puede apoyarse en proveedores que tratan datos por cuenta y bajo instrucciones del responsable, por ejemplo servicios de alojamiento, correo, almacenamiento, respaldo, firma electrónica, facturación, contabilidad, mensajería, soporte tecnológico, seguridad y destrucción documental. Estos encargados deben asumir obligaciones de confidencialidad, seguridad, tratamiento limitado y eliminación o devolución de información.

Transferencias que pueden realizarse

En la medida necesaria y conforme a la legislación, los datos podrán transferirse a:

- Autoridades administrativas, fiscales, ministeriales, judiciales y laborales; tribunales, órganos jurisdiccionales, registros y demás entidades públicas, para cumplir una obligación, atender un requerimiento, tramitar un asunto o ejercer y defender derechos.
- Fedatarios, peritos, traductores, valuadores, corresponsales, abogados especialistas, instituciones financieras, aseguradoras, contrapartes y otros participantes indispensables para ejecutar el encargo o un contrato celebrado en interés del titular.
- Personas físicas o morales involucradas en una negociación, convenio, transacción, reestructura, auditoría o procedimiento, únicamente con el alcance necesario y sujeto a medidas razonables de confidencialidad.

Cuando una transferencia requiera consentimiento, éste se solicitará mediante un mecanismo específico. Quien reciba los datos quedará sujeto a las finalidades y condiciones del aviso que le sean comunicadas. No se venden, rentan ni comercializan bases de datos personales.

Transferencias internacionales

Si un asunto requiere comunicación con autoridades, corresponsales, especialistas, proveedores o partes ubicadas fuera de México, la transferencia se realizará sólo cuando sea necesaria, exista fundamento o consentimiento aplicable y el receptor asuma obligaciones compatibles de protección y confidencialidad.

> **SECRETO PROFESIONAL**
>
> Las comunicaciones y documentos sujetos a secreto profesional conservan su protección. Compartir información para operar el encargo no autoriza usos propios o incompatibles por parte de los receptores.

05 · DERECHOS DEL TITULAR

Acceso, rectificación, cancelación y oposición

El titular o su representante legal puede ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO); revocar el consentimiento cuando proceda; y solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos.

Acceso	Conocer qué datos se tratan, su origen, finalidades y condiciones generales del tratamiento.
Rectificación	Solicitar la corrección de datos inexactos, incompletos o desactualizados, acompañando la evidencia correspondiente.
Cancelación	Pedir que los datos sean dados de baja, previo bloqueo, salvo obligaciones legales, contractuales o de defensa que justifiquen su conservación.
Oposición	Solicitar que cese el tratamiento por causa legítima o para finalidades secundarias.

Cómo presentar una solicitud

La solicitud puede enviarse a PeraltaL@pyaslegal.com o presentarse en el domicilio indicado. Deberá contener: (i) nombre del titular y medio para comunicar la respuesta; (ii) documentos que acrediten su identidad y, en su caso, representación; (iii) descripción clara de los datos y del derecho que pretende ejercer; (iv) elementos que faciliten su localización; y (v) para rectificación, las modificaciones solicitadas y documentos que las sustenten.

Se comunicará la determinación dentro de los veinte días siguientes a la recepción de una solicitud completa. Si resulta procedente, se hará efectiva dentro de los quince días siguientes. Ambos plazos pueden ampliarse una sola vez por un periodo igual cuando las circunstancias lo justifiquen. El acceso se proporcionará en formato legible, preferentemente electrónico, sin perjuicio de los costos de reproducción o envío autorizados por la ley.

Revocación y limitación

La revocación no tendrá efectos retroactivos ni procederá cuando el tratamiento deba continuar para cumplir obligaciones legales, contractuales o profesionales. Para limitar comunicaciones secundarias basta solicitar la baja al correo señalado. El despacho registrará la preferencia y aplicará la medida razonable correspondiente.

06 · SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN

Cómo protegemos y administramos los datos

Medidas de seguridad

El despacho mantiene medidas administrativas, técnicas y físicas razonables, acordes con la naturaleza de los datos y los riesgos del tratamiento. Entre ellas se encuentran controles de acceso, contraseñas, respaldos, actualización de sistemas, clasificación de información, deberes de confidencialidad, gestión de proveedores, resguardo físico y eliminación segura.

Incidentes de seguridad

Cuando ocurra una vulneración significativa que afecte los derechos patrimoniales o morales del titular, se le informará sin dilación indebida por un medio de contacto disponible, indicando la naturaleza del incidente, los datos comprometidos, las medidas adoptadas y las recomendaciones para proteger sus intereses, sin perjuicio de las actuaciones ante autoridades competentes.

Confidencialidad

Toda persona que intervenga en el tratamiento debe guardar confidencialidad, incluso después de concluir su relación con el despacho. El acceso a expedientes se limita a quienes necesitan conocer la información para prestar, administrar, supervisar o defender el servicio.

Conservación y eliminación

Los datos se conservarán durante la relación profesional y por el tiempo necesario para atender responsabilidades legales, fiscales, contractuales, administrativas, de archivo, prescripción y defensa. Al dejar de ser necesarios se bloquearán, anonimizarán o eliminarán de manera segura, salvo que una disposición o requerimiento legítimo exija su conservación. Los plazos específicos pueden variar según la materia y el tipo de expediente.

Medios digitales y cookies

Los sitios, portales, formularios o herramientas del despacho podrán utilizar registros técnicos y cookies indispensables para seguridad, sesión, funcionamiento y medición básica. Cuando se incorporen tecnologías no esenciales, se informarán sus tipos, finalidades y mecanismos de desactivación. No se adoptarán decisiones exclusivamente automatizadas con efectos jurídicos significativos sin informar al titular y habilitar la intervención humana que corresponda.

> **PRECAUCIÓN DEL USUARIO**
>
> No envíe datos sensibles por canales abiertos si no son indispensables. Cuando el despacho habilite un canal seguro o una carpeta restringida, utilícelo para documentos confidenciales.

07 · VIGENCIA Y MANIFESTACIONES

Cambios, consultas y consentimiento

Modificaciones al aviso

Este aviso puede actualizarse por cambios normativos, operativos, tecnológicos o en los servicios. La versión vigente se pondrá a disposición en **[URL DEL AVISO INTEGRAL]** y, cuando el cambio sea sustancial o requiera un nuevo consentimiento, se comunicará por correo, mensajería, sitio web o directamente al titular. La fecha de actualización identifica la versión aplicable.

Consultas y autoridad

Para dudas o aclaraciones, contacte a Peralta y Asociados en PeraltaL@pyaslegal.com, +52 55 4932 5200 o en el domicilio indicado. Si considera que su derecho a la protección de datos ha sido vulnerado, puede acudir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, autoridad competente en términos de la legislación vigente.

Manifestación de consentimiento

Complete únicamente las opciones aplicables. Ninguna casilla se encuentra premarcada. Las negativas respecto de finalidades opcionales no afectan el servicio; la negativa sobre datos indispensables puede impedir su prestación.

☐ SÍ ☐ NO · Autorizo el tratamiento de mis datos financieros y patrimoniales para las finalidades primarias descritas.

☐ SÍ ☐ NO · Excepto en los supuestos de excepción legal, otorgo mi consentimiento expreso y por escrito para tratar los datos sensibles estrictamente necesarios para mi asunto.

☐ SÍ ☐ NO · Autorizo las transferencias que requieran consentimiento y sean necesarias para ejecutar el encargo identificado.

☐ SÍ ☐ NO · Deseo recibir boletines, alertas jurídicas, invitaciones y comunicaciones institucionales.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR	FIRMA AUTÓGRAFA O ELECTRÓNICA
LUGAR Y FECHA	ASUNTO / RELACIÓN CON EL DESPACHO

Última actualización: 9 de septiembre de 2026. Marco de referencia: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares vigente y disposiciones aplicables.