

ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

La Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Tultepec, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento y protección de sus datos personales, contenido en el Archivo de Resguardo de Expedientes de Control de Personal, observando los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en lo subsecuente “La Ley”.

Con el propósito de dar un panorama más amplio de como protegemos sus datos, así como los derechos que la Ley en materia le otorga, hacemos de su conocimiento los siguientes conceptos:

Aviso de privacidad, es el documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable que es puesto a disposición del Titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales. A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

Datos personales, información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y/o bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.

Datos personales sensibles, son datos personales referentes a la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

Tratamiento, La Ley lo define como las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Titular, a la persona física o jurídica colectiva que corresponden los datos personales que sean objeto de tratamiento.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

I. Denominación del responsable:

H. Ayuntamiento de Tultepec.

II. Nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito:

A) Nombre del Administrador:

B) Cargo: Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

C) Área o Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.

D) Correo electrónico: recursos_humanos@tultepec.gob.mx

E) Teléfono: (55) 58920125 Ext. 128

III. Nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales:

Nombre de la Base de Datos Personales:

“ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL.”

A) Número de Registro:

CBDP20020AUCE004.

IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles:



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

Con la finalidad de integrar, administrar y actualizar el Archivo de Resguardo de Expedientes de Control de Personal y así dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales como servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tultepec:

- a) *Datos de identificación del titular: Nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, estado civil, fotografía, CURP, RFC, número de seguridad social, grado máximo de estudios, entre otros.*
- b) *Datos de localización: domicilio particular, teléfono particular, correo electrónico personal, nombre y teléfono de familiares directos, otros datos que de manera adicional sean requeridos.*
- c) *Datos personales sensibles: antecedentes no penales y estado de salud.*

Cualquier vulnerabilidad o afectación en la confidencialidad de dichos datos deberá ser reportada ante el responsable del sistema de datos personales, a fin de que se establezcan alternativas de solución, ya sean de carácter preventivo o correctivo.

El personal de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, tendrá acceso irrestricto a la información del sistema, misma que debe ser tratada por disposición expresa en la ley y/o por contar con su consentimiento expreso y/o tácito, el cual se entiende otorgado al momento del llenado de la solicitud de empleo y/o la entrega de los datos y documentos requeridos para la incorporación al sistema de datos personales. Así, al no manifestar su oposición en este acto, se entiende que existe consentimiento para el tratamiento de los datos personales listados, en los términos citados en este aviso de privacidad.

V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales:

Con el objeto de cumplir la finalidad de integrar, administrar y actualizar los datos personales bajo tratamiento que se enumeran en el apartado anterior, la entrega de los mismos deberá ser de carácter obligatorio.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlas:



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

La entrega de sus datos personales es obligatoria, por lo que en caso de que el titular se negara a otorgarlos, se entenderá en consecuencia que no se encontrará en posibilidades de realizar el (los) trámite(s) y/o procesos correspondientes.

VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular.

Finalidades principales de tratamiento: Realizar los procedimientos administrativos correspondientes a la contratación como servidor público del H. Ayuntamiento de Tultepec y así cumplir con los requisitos de ingreso señalados en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Finalidades secundarias: Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna deben ser conservados para fines de seguridad social y de histórico laboral.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales, se informará:

Los datos personales serán transmitidos quincenalmente al Instituto de Seguridad Social del Estado de México (ISSEMYM) así como al Servicio de Administración Tributaria (SAT), con la finalidad de dar reporte de retenciones, con fundamento en los artículos 35 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, 54 fracción XI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como Ley del Impuesto Sobre la Renta.

De manera general, los datos personales proporcionados se consideran información confidencial, salvo que sean relativos a la erogación de recursos públicos o al ejercicio de una función de derecho público, supuestos en los que constituirán información pública, de conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Ley, sus datos personales no podrán ser transferidos. Asimismo, la información personal que usted proporcione será susceptible de ser utilizada para fines estadísticos y de control, para lo cual, de manera previa, se disociará la mayor cantidad de datos que pudieran hacer identificable a su titular, a fin de evitar una afectación con la publicación y/o difusión de los datos. En todos los casos, resulta importante mencionar que la publicidad de sus datos personales dependerá



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

proporcionalmente de lo establecido en las diversas leyes sobre el caso concreto y la expectativa de privacidad a la cual tenga derecho, es importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa para la finalidad y transferencia, sin perjuicio, de que el titular pueda ejercer el derecho de oposición al tratamiento de los datos personales, en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, Indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comúnmente se conocen como derechos ARCO.

Los derechos ARCO son independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de un titular podrá afectar los derechos y libertades de otros.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las garantías primarias del derecho a la protección de datos personales.

Derecho de acceso. El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

Derecho de rectificación. El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

Derecho de cancelación. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

El responsable no estará obligado a cancelar los datos personales cuando:

- I. Deban ser tratados por disposición legal.*
- II. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.*
- III. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, afecten la seguridad o salud pública, disposiciones de orden público, o derechos de terceros.*
- IV. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o de un tercero.*
- V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.*
- VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.*

Derecho de oposición. El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y éste resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables.*
- II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular.*
- III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus*



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

- IV.** *Cuando el titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del cuál no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.*
- V.** *Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.*

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem, www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- XI.** *La indicación por la cual el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.*

De manera general, solamente procederá la revocación y, por ende, el cese en el tratamiento de los datos personales, cuando éstos hubieran sido obtenidos con su consentimiento y, a su vez, no exista impedimento legal o contractual para ello. Lo anterior, en el entendido de que el ingreso de cualquier documento o la anotación en cualquier registro tiene el carácter de público, por lo que la legislación en materia de archivos establece disposiciones para su protección, preservación y conservación.

En caso de que resulte procedente, solamente en cada caso concreto se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección, por lo que se le solicita atentamente establecer comunicación con la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual indique lo siguiente:



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

1. Nombre completo.
2. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva. (“ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL”).
3. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
4. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
5. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación (pudiendo presentarse y ratificarse el mismo día), con el objeto de que le sean explicadas las consecuencias de la revocación y se ratifique su voluntad para llevar a cabo dicho acto, momento en el cual, en caso de ser procedente, se tomarán las providencias necesarias para que surta sus efectos.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Se hace de su conocimiento que el presente documento puede sufrir cambios, modificaciones y/o actualizaciones en función de requerimientos legales, administrativos o de mejora, que eventualmente pueden cambiar los términos y/o condiciones en el tratamiento de sus datos personales, por lo cual, en caso de que sea su interés identificar el tratamiento vigente de sus datos personales o ejercer su derecho, se le invita consultar el aviso de privacidad vigente en la página de internet del Gobierno de Tultepec, México; en la siguiente dirección <http://tultepec.gob.mx/avisos-de-privacidad/>, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

Cabe mencionar que si es de su preferencia usted podrá acudir directamente ante la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos o en su caso a la Unidad Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

XIV. El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se puede conocer su identidad.

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

XV. El domicilio del H. Ayuntamiento.

Plaza Hidalgo No. 1, Colonia Centro, Tultepec, Estado de México, C.P. 54960

XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.

Artículos 2 Fracciones VI, VII y VIII, 6, 23 Fracción IV, 24 Fracción XIV y 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión del Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y Artículo 54 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal 2020.

XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.

En razón del procedimiento de que se trata, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

Plaza Hidalgo No. 1, Segundo Piso, Colonia Centro, Tultepec, Estado de México, C.P. 54960

XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.



ARCHIVO DE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE PERSONAL

En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley, se le sugiere dirigirse a la Dirección General de Protección de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem), ubicada en calle Leona Vicario No. 1232, Edificio 1, Departamento 201, Colonia Real de Arcos, C.P. 52154, Metepec, Estado de México, o mediante el correo electrónico datospersonales@infoem.org.mx así como a los teléfonos (722) 238 84 88 y 238 84 91.

Datos de Contacto del Infoem:

- Teléfono: (722) 226 19 80.
- Portal informativo: <http://www.infoem.org.mx/>
- Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): cat@infoem.org.mx
- Teléfono del CAT: 01 800 821 04 41
- Calle de Pino Suárez s/n, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.
- Horario hábil de atención de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

