

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem)

Dirección de Administración y Finanzas

Aviso de Privacidad para Expedientes de Personal

Revisión número 02. Fecha de aprobación: 29/09/2016

(1) La Dirección de Administración y Finanzas (en adelante, “La Dirección”) del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el cumplimiento de las disposiciones administrativas relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos fiscales, administrativos y presupuestarios, altas, bajas y enteros en materias de seguridad social y fiscales, identificación y localización del servidor público para fines laborales, administrativos y jurídicos, entre otros, por lo cual, con el objeto de que conozca la manera en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en torno a esta materia, se le informa:

(2) ¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A los servidores públicos que laboran en el instituto, así como los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará candidatos hasta que no se formalice su ingreso, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

(3) ¿Qué es un aviso de privacidad y cuál es su utilidad?

El aviso de privacidad es la anotación física, electrónica o en cualquier otro formato generado por el responsable del sistema de datos personales, que es puesto a disposición de su titular, previo al tratamiento de sus datos personales.

(4) A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco, a los titulares de los datos personales, la información que se recaba de ellos y con qué fines.

(5) ¿Qué es un dato personal?

Se considera dato personal cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en bases de datos.

(6) ¿Qué es un dato personal sensible?

Son datos personales que afectan la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste.

(7) De manera enunciativa, mas no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual.

(8) ¿Qué es tratamiento de datos personales?

La Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como la operación y el proceso relacionados con la obtención, registro, uso, divulgación, conservación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio; es decir, cualquier uso que se le dé a los datos personales.

(9) ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados (autoridades) del Estado de México y sus municipios?

La Ley tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

(10) Asimismo, establece diversas obligaciones a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, tales como el aviso de privacidad, con el objeto de que el titular de los datos esté informado sobre qué datos personales se recaban de él y con qué finalidad. De igual manera, regula la tramitación de los derechos ARCO, la transmisión, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley, así como los medios por los cuales el Infoem verificará el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

(11) Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

(12) **I. La existencia de una base de datos personales a la cual se incorporarán los datos del titular, la finalidad del tratamiento para el cual se recaban los datos y los destinatarios de la información;**

(13) **A) Nombre del sistema de datos personales:** Expedientes de Personal.

(14) **B) Finalidad principal de tratamiento:** Generar el Formato Único de Movimientos de Personal, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que genere esta institución, que deberá ser actualizado, siempre que se modifiquen los supuestos que se encuentran contenidos en él, a través de un memorándum dirigido al Director, en el cual se deberá anexar la documentación comprobatoria respectiva.

(15) Integrar la plantilla del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen al Infoem, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación, entre otras.

(16) La clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), se utiliza para generar el alta del servidor público ante dicho instituto, a efecto de que le sean proporcionadas las prestaciones relativas a la seguridad social, realizar los enteros que corresponden por Ley y, en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha institución, el Infoem transmitirá sus datos al ISSEMYM, los cuales se vaciarán al sistema Prisma, a fin de que le sea asignada la respectiva clave. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, debido a que la inscripción en el ISSEMYM y el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social son obligatorias, en términos de los artículos 1, 2, y 3 fracciones I y II de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 10 y 86 fracción II de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

(17) Asimismo, se le informa que, al ingresar al servicio público, por única ocasión, se gestionará una cuenta bancaria ante Grupo Financiero Banorte S.A.B. de C.V., trámite que

usted deberá completar de manera personal ante dicha institución, a fin de que le sea entregada la documentación e información relativa a su cuenta de nómina, a la cual se le efectuarán las transferencias de dinero relativas al pago de sueldos, salarios y prestaciones. Lo anterior, no constituye ninguna obligación de mantener relación jurídica con la entidad financiera de referencia, debido a que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y la Circular 33/2008 emitida por el Banco de México, usted tiene derecho a la portabilidad de su nómina; es decir, las instituciones de crédito en las que se realice el depósito del salario, pensiones y de otras prestaciones de carácter laboral estarán obligadas a atender las solicitudes de los trabajadores para transferir periódicamente la totalidad de los recursos depositados a otra institución de crédito de su elección, sin que la institución que transfiera los recursos pueda cobrar penalización o cargo alguno al trabajador que le solicite este servicio. Asimismo, los trabajadores podrán convenir con la institución de crédito que elijan como destinataria de sus recursos que en su nombre y representación realice el trámite a que se refiere el presente artículo. En caso de que usted no autorice dicha forma de pago, establezca comunicación con el responsable del sistema de datos personales.

(18) Finalmente, de manera general, se creará un expediente laboral, en el cual se incluirá la información relativa a su trabajo y desempeño en la institución y la actualización de su perfil, basada en los aspectos requeridos en el currículum vitae o ficha curricular, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a su divulgación, así como cualquier información relevante que derive de su relación laboral con el Infoem. Dentro del expediente laboral, se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgos de trabajo o enfermedades no profesionales.

(19) **C) Finalidad secundaria del tratamiento:** Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Infoem, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones, entre otros. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de seguridad social y de histórico laboral.

(20) **D) Fundamento:** Artículos 29 y 36 fracciones XX y XLVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 65 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

(21) **E) Destinatario:** Infoem.

(22) **F) Número de registro:** CBDP114BTCE013.

(23) **F) Tiempos de conservación de la información:** En congruencia con las finalidades del sistema, principal y secundarias, el tiempo de conservación de los datos personales proporcionados al momento de su ingreso al servicio público, así como los que se hubieran generado durante el tiempo en que hubiera permanecido en activo en el Infoem, será de 20 años, a partir de que se agote la temporalidad prevista en su finalidad, plazo previsto por el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. Una vez transcurrida esa temporalidad, los datos personales serán destruidos, solamente se conservarán datos históricos con el objeto de poder emitir las constancias que legalmente se requieran y en su caso, estadísticos, que serán sometidos a un proceso previo de disociación. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 fracción IV de la Ley. El Infoem podrá realizar procesos parciales y graduales de depuración de datos personales contenidos en sus archivos, conforme a las políticas y criterios institucionales que, en materia de archivos, documentos y registros, se emitan para tal efecto.

(24) Se informa que se considera candidato a cualquier persona que entrega la documentación para incorporarse a laborar en esta institución, pero únicamente se puede considerar servidor público a aquellos que resulten seleccionados en los términos que determine el Pleno del Infoem y que cumplan con los requisitos y cualidades técnicas, organizacionales, profesionales y legales para su contratación, calidad de servidor público que se entenderá otorgada por medio del Formato Único de Movimiento de Personal que expida la Dirección.

(25) La información y documentación que remitan los candidatos ante este instituto serán conservadas y protegidas por la Dirección, por un periodo de un año, después del cual se procederá a la eliminación de la información que se tenga de los candidatos que no hubieran sido requeridos y/o seleccionados para incorporarse al servicio público. La conservación de la información de los candidatos no otorga ni reconoce ningún derecho laboral, burocrático o legal a su favor, por lo que, en caso de que los candidatos soliciten que les sea devuelta la información que hubiera sido entregada, ésta se les devolverá al instante, previo acuse de

su recepción, con excepción de los medios electrónicos, para los cuales procederá la revocación del consentimiento tácito para la conservación de la información por parte del instituto y, por ende, su cancelación al haberse agotado el cumplimiento de su finalidad.

(26) II. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales;

(27) Con el objeto de cumplir la finalidad establecida en el sistema, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales:

A) La solicitud de empleo contiene generales entre los que destacan, de manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes:

- Datos de identificación: Nombre completo y apellidos, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, oriundez y/o vecindad, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, Clave del ISSEMYM, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía y clave de elector, número de licencia para conducir y vigencia, referencias personales con datos de localización y autorización para pedir información, disponibilidad para viajar y firma de autorización en la solicitud para ser contratado en caso de cumplir con los requisitos mencionados.
- Datos de localización: Domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico particular y referencias.
- Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: Dependientes económicos, beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente, estado de salud, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos.
- Información de salud: Condiciones de salud para el desempeño del puesto, vulnerabilidades, discapacidades y alergias.
- Antecedentes penales y administrativos: Antecedentes penales y/o administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

B) El currículum vitae contiene generales, entre los que destacan, de manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes:

- Datos académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.
- Datos de capacitación complementaria o de formación: Cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año).
- Datos de experiencia y antecedentes laborales: Datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias); datos de labor docente (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).
- Datos de aptitudes y habilidades: Conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, traduce, traduce y escribe, traduce y habla, traduce habla y escribe, documento probatorio); manejo de software (tipo de software y grado de conocimiento, ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina y grado de habilidad); habilidades directivas o gerenciales (liderazgo, pensamiento estratégico, capacidad de negociación y resolución de conflictos, comunicación y asertividad, manejo de recursos humanos y materiales, gestión del tiempo, capacidad de análisis del entorno, toma de decisiones, trabajo en equipo, así como la forma en que se desarrolló esa habilidad práctica/experiencia profesional/curso); principios y valores.

(28) En caso de que usted sea seleccionado como servidor público, de manera adicional a su currículum vitae, podrá proporcionar una ficha curricular que contenga únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, así como los que usted autorice

que sean públicos. En caso de no presentar ficha curricular, se protegerá su información cuando se requiera dicho documento y se deberá generar una versión pública.

(29) Dicha información debe ser tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento expreso y/o tácito, fundamento que se expresa en el presente documento, y consentimiento que se entiende otorgado a través 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. Los datos personales contenidos en los documentos comprobatorios a los que se hizo mención también son susceptibles de protección.

(30) Asimismo, con el ingreso a nuestras instalaciones, podrá ser videograbado por nuestras cámaras de seguridad. Las imágenes captadas por las cámaras del sistema de circuito cerrado de televisión serán utilizadas para su seguridad, con el propósito de monitorear vía remota los inmuebles y confirmar, en tiempo real, cualquier condición de riesgo para minimizarla. De igual forma, con el fin de resguardar los recursos materiales y humanos dentro de nuestras instalaciones, dicha información se conservará en nuestros archivos por el término de un mes, quedando automáticamente borrados a su término.

(31) La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine el Pleno, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante este instituto como candidato y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil. Si usted se negara a proporcionar dicho documento, la Dirección no podría considerarlo como candidato para ocupar alguna plaza vacante. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su currículum vitae, pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil. En cualquier caso, corresponde al Pleno del Infoem determinar en definitiva el alta o baja de cualquier servidor público.

La Dirección resguardará los currículums vitae de cualquier candidato, por lo que, ya sea que los servidores públicos de este instituto le requieran la entrega de dicho documento o éste sea entregado de manera voluntaria, deberá remitirse ante la Dirección. La recepción del currículum vitae por parte de la Dirección no constituye ninguna oferta de empleo formal ni otorga derecho a favor del titular, a menos de que exista alguna convocatoria que así lo especifique. Los íconos, banners o recuadros que se coloquen en nuestro portal de

internet para recopilar currículums no constituyen, de ninguna manera, convocatoria para el ingreso ni oferta formal de empleo, puesto que únicamente tienen por objeto canalizar las solicitudes de los candidatos que estén interesados en ingresar a laborar en esta institución.

(32) III. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos;

(33) Una vez que se hubiera aprobado su ingreso como servidor público en el Infoem, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine el Pleno, es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación, con sustento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el artículo de referencia produce, como consecuencia, que usted no pueda ser considerado para prestar sus servicios en este instituto y, por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal.

(34) IV. Las transmisiones o la posibilidad de que los datos sean transmitidos y de los destinatarios;

(35) Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, ya que constituye una obligación de carácter fiscal que encuentra sustento en el artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y fracción IV del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre del año dos mil trece.

(36) Se hace de su conocimiento que, en lo relativo al seguro de separación individualizado al cual tienen derecho algunos servidores públicos, el contrato se efectúa de manera directa entre el servidor público y la compañía, por lo que el Infoem conserva únicamente el formato entregado para tal efecto, que contiene su consentimiento para las aportaciones, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de

privacidad. Sin embargo, resulta importante señalar que, de manera mensual, se reportan los montos aportados a su nombre. Lo mismo ocurre con los seguros de vida y de gastos médicos mayores a los cuales tienen derecho algunos servidores públicos, con excepción en la periodicidad de la comunicación, que será de manera anual.

(37) Asimismo, como servidor público, diversos datos personales relacionados con la erogación, comprobación o cualquier otra acción relacionada con el uso y destino de recursos públicos, así como las relativas a una función de derecho público, son susceptibles de considerarse no confidenciales o información pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

(38) Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 21 de la Ley, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

(39) Se le informa que no se consideran transmisiones las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Infoem.

(40) Resulta 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.

(41) V. En el caso de datos personales sensibles, el deber de informar que se trata de este tipo de datos;

(42) De los datos antes mencionados, la información de salud se considera sensible, debido a que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para su titular, datos para los cuales no se requiere obtener consentimiento de su parte, debido a que constituyen un requisito legal para su ingreso al servicio público, de conformidad con lo establecido en el

artículo 47 fracción VII de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, lo cual actualiza el supuesto de excepción previsto por la fracción I del artículo 10 de la Ley.

(43) Asimismo, es importante apuntar que sus datos personales se consideran información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con excepción de su nombre, las relativas a la función que desempeña o la erogación de recursos públicos, así como, en general, cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo previsto por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Del mismo modo, usted podrá autorizar en cualquier momento la publicidad y difusión de los datos personales que se consideran confidenciales, incluyendo los sensibles, lo que deberá constar de manera escrita, expresa e inequívoca.

(44) **VI. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;**

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

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

(47) 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.

(48) *Derecho de acceso.* El titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales que estén en posesión del sujeto obligado, el origen de dichos datos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

(49) El responsable del tratamiento debe responder al ejercicio del derecho de acceso, tenga o no datos de carácter personal del interesado en su sistema de datos.

(50) *Derecho de rectificación.* El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de los sujetos obligados.

(51) Será el responsable del tratamiento, en términos de los lineamientos, quien decidirá cuando la rectificación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.

(52) La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando el responsable del tratamiento tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos.

(53) Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación, dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de las personas a quienes se les hubiera transmitido, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

(54) *Derecho de cancelación.* La cancelación de datos personales procede a solicitud del titular, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se dé un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la presente Ley;
- II. Los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad.

(55) Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.

(56) Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de cancelación, dichas cancelaciones deberán hacerse del conocimiento de las personas a quienes se les hubiera transmitido, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente.

(57) Excepciones al derecho de cancelación. 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. Sean objeto de tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos, o para la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente;
- IV. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; afecten la seguridad nacional; la seguridad o salud pública, disposiciones de orden público, o derechos de terceros;
- V. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular;
- VI. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público, y
- VII. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

(58) *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, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

(59) La procedencia del derecho de oposición dará lugar a la cancelación del dato, previo bloqueo.

(60) 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.saimex.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 de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, quien tiene su domicilio en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166..

(61) VII. La indicación respectiva por la cual el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos;

(62) 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.

(63) 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 solicita atentamente establecer comunicación con la Dirección, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

(64) Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el Director, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Expedientes de Personal).
- Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
- Firma autógrafa o huella digital.

(65) Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia que corresponda 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.

(66) Es importante precisar que, en caso de que la revocación del consentimiento dé lugar a la cancelación, de manera previa deberá establecerse un periodo de bloqueo de tres meses, con el objeto de confirmar su procedencia, así como la falta de impedimento legal o interés público involucrado.

(67) **VIII. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;**

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

(69) **IX. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de cambios en el aviso de privacidad, y**

(70) Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 02, aprobado el 29/09/2016. Es importante que lo sepa, ya que estos son los términos que rigen el tratamiento al momento de la obtención de sus datos. Cualquier modificación que sufra el presente documento deberá ser reportada en el apartado identificado como “control de cambios”.

(71) Sin embargo, el presente documento puede sufrir cambios, modificaciones y/o actualización 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 Infoem, en la siguiente dirección www.infoem.org.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

(72) Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante el Director o la Unidad de Información del Infoem.

(73) **X. El nombre y cargo del responsable del sistema de datos personales.**

(74) El C.P. José Alberto Espinosa Lastiri, Director de Administración y Finanzas del Infoem, a quien se ha hecho referencia en el presente documento como el Director, es responsable de este sistema de datos personales. En caso de cualquier duda o asesoría con relación al tratamiento de sus datos, se le invita a establecer contacto a través de los medios siguientes:

Domicilio: Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.

Notas importantes para atención personal:

- Se recomienda agendar previamente cita.
- El horario hábil de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 18:00 horas, y viernes, de 9:00 a 15:00 horas.
- Se consideran inhábiles sábados, domingos y días festivos, en términos del calendario oficial aprobado por el Pleno del Infoem, el cual está a su disposición en la dirección electrónica www.infoem.org.mx.

Correo electrónico: jose.espinosa@infoem.org.mx.

Teléfonos: 01 (722) 226 1980 (conmutador), extensión 202.

(75) XII. Asesoría y orientación en materia de protección de datos personales.

(76) En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, se le sugiere dirigirse a la Dirección de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono (722) 2261980, extensiones 801 a 809 o, en su caso, enviar correo electrónico a la dirección datospersonales@infoem.org.mx.

(77) XI. Control de cambios.

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
01	Todas	Se complementaron los datos por recabar, así como el apartado de los derechos ARCO, número de revisión y fecha, se actualizó formato, cambio domicilio y responsable del sistema de datos personales, número de revisión y fecha	04/02/2016
02	Todas	Actualización por cambios legales y operativos, adecuaciones particulares de redacción, se agrega numeración de párrafos y páginas, se agrega apartado para recibir asesoría en protección de datos personales	29/09/2016