



**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

**I. LA DENOMINACIÓN DEL RESPONSABLE:**

El Poder Ejecutivo del Estado de México, a través de la Secretaría General de Gobierno, y de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, es responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados por particulares para dar atención a los Expedientes y plantilla de personal que labora en la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.

El presente Aviso de Privacidad está dirigido a la ocupación del empleo, cargo o comisión, que se encuentre en el proceso de selección de personal de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal y a las personas servidoras públicas contratadas por este Sujeto Obligado.

**II. NOMBRE, CARGO Y ADSCRIPCIÓN DEL ADMINISTRADOR DE CADA UNA DE LAS BASES DE DATOS:**

- a) **Nombre del Administrador:** Mtra. Mayra Leticia Arzate Martínez.
- b) **Cargo del Administrador:** Responsable del Área Administrativa de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.
- c) **Adscripción del Administrador:** Subsecretaría de Desarrollo Municipal.
- d) **Correo electrónico:** arzate.mayra11@hotmail.com
- e) **Teléfono:** 722 226 0311.

**III. EL NOMBRE DEL SISTEMA O BASE DE DATOS AL QUE SERÁN INCORPORADOS LOS DATOS PERSONALES.**

- a) **Sistema de Datos Personales:** Sistema de Datos Personales de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.
- b) **Número de registro ante el INFOEM:** 13/SGG/SDP/2023.
- c) **Base de Datos Personales:** Expedientes y plantilla de personal que labora en la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.
- d) **ID de registro de la base de datos en el INFOEM:** 4656.

**IV. DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO, IDENTIFICANDO LOS QUE SON SENSIBLES.**

Con el objeto de cumplir la finalidad establecida para la base de datos personales, se lleva a cabo el uso de los datos personales que se enlistan a continuación:

- Calificaciones que revelan el aprovechamiento académico de una persona, así como los avances de créditos, tipos de exámenes, promedio y trayectoria académica.
- Características físicas y media filiación: talla o estatura, huella digital, registro de voz, imagen, registro dental, color de piel, iris, cabello, lunares, cicatrices y otras señas particulares.
- Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Correo electrónico de particulares.





- Datos Bancarios: CLABE Interbancaria, número de cuenta bancaria, número de tarjeta, número de cliente o contrato, número de empleado de la institución bancaria que tramitó el contrato e ingresos y egresos.
- Datos contenidos en el Certificado Médico: Talla o Estatura, Peso, Agudeza Visual, el Índice de Masa Corporal (IMC), la Presión y/o Tensión Arterial (T/A) y el Apartado de Observaciones, así como Padecimientos y Alergias de Menores de Edad.
- Datos contenidos en el Informe y/o Certificado de No Antecedentes Penales: fecha de nacimiento, CURP, Clave de Elector, domicilio particular de persona física y Código de verificación de autenticidad.
- Datos de la Credencial para Votar: Parte frontal: Nombre y domicilio de particulares, Clave Única del Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Clave única que identifica al ciudadano, integrada por 18 dígitos, Fotografía y Fecha de nacimiento; Parte posterior: Consecutivo nacional, Número IDMEX y el de sección electoral correspondiente al domicilio del ciudadano, Número de producción consecutivo, huella digital y firma autógrafa.
- Descuentos no obligados por la ley.
- Domicilio particular de personas físicas y/o jurídico colectivas.
- Estado civil.
- Fecha de nacimiento y edad.
- Firma autógrafa de particulares y servidores públicos que no ejerzan actos de autoridad.
- Firma electrónica.
- Huella dactilar.
- Información contenida en el Acta de Nacimiento: Número del libro, foja y número el acta de nacimiento, nombre de particulares, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, firma de particulares y huellas dactilares, así como la Clave de Registro de Identificación Personal (CRIP).
- Información contenida en la Cartilla del Servicio Militar Nacional: Nombre y firma de particulares, número de matrícula, domicilio particular, CURP, estado civil, sabe leer y escribir, las vicisitudes de su servicio, las obligaciones a que queda sujeto, huellas digitales y clase a la que pertenece.
- Nombre de particulares.
- Número de AFORE.
- Número de licencia de conducir.
- Número de seguridad social o Clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).
- Número telefónico particular.
- Ocupación.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas, incluyendo a la Cadena Original Sello incluida en la Constancia de Situación Fiscal de personas físicas.
- Sexo y género.

Así como los datos personales que se encuentren en documentos proporcionados como anexos por el Titular o que sean necesarios para la gestión de algún trámite o servicio otorgado por el Administrador.

De conformidad con las finalidades establecidas en el presente Aviso de Privacidad, no se recopilan datos personales sensibles y, por ende, el Titular deberá abstenerse de remitirlos. No obstante, en caso de recibir datos personales sensibles, deberán ser eliminados a la brevedad, a través de su devolución al Titular o su eliminación, según proceda, una vez que se hubiera cumplido con la finalidad principal.



## V. CARÁCTER OBLIGATORIO O FACULTATIVO DE LA ENTREGA DE LOS DATOS PERSONALES.

La entrega de los datos personales contenidos en cualquier documento comprobatorio y exámenes o pruebas de ingreso y selección es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, ya que tienen como finalidad considerar la solicitud de ingreso ante esta unidad administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.

## VI. CONSECUENCIAS DE LA NEGATIVA A SUMINISTRARLOS.

La negativa de suministrar los datos personales con carácter obligatorio, es causa de improcedencia del trámite o servicio.

## VII. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO PARA LAS CUALES SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES.

Mantener actualizada la situación laboral de cada servidor público derivado de los movimientos de personal que se generan en esta Unidad Administrativa, tales como altas, licencias, promociones, transferencias, cambios, permutas, reingresos y demociones, así como todos los movimientos generales con motivo del servicio desde el ingreso hasta la baja.

## VIII. CUANDO SE REALICEN TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES SE INFORMARÁ:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 fracción XLVIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, (en lo sucesivo LPDPPSOEMM), la transferencia es la comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la o el Titular, Responsable o Encargado.

Para llevar a cabo la transferencia de los datos personales, se informa lo siguiente:

<b>Destinatario de los datos</b>	1. Oficialía Mayor. 2. Secretaría de Finanzas.
<b>Finalidad de la transferencia</b>	Efectuar movimientos generales de personal con motivo del servicio público, desde el ingreso hasta la baja.
<b>Fundamento legal de la Transferencia</b>	Artículo 59 fracciones XV, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 4 fracción XLVIII, 21 fracción II y Título Quinto de la LPDPPSOEMM.
<b>Datos personales transferidos</b>	Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico de particulares, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y estado civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave de ISSEMyM y número de cuenta bancaria.
<b>Implicaciones de otorgar el consentimiento expreso</b>	Al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales, dicha información será tratada por un Sujeto Obligado diverso a la Secretaría General de Gobierno, por lo que se le sugiere consultar el Aviso de Privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

Finalmente, los datos no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso del Titular, salvo las excepciones previstas en el artículo 66 de la LPDPPSOEMM.





**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 ni medios para que el Titular manifieste su negativa hacia la finalidad y transferencia, sin perjuicio de que ejerza el derecho de oposición del tratamiento de datos personales, en los términos previstos por el artículo 103 de la LPDPPSOEMM.

**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 simultáneo.

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 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 de 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 este 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 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 cual no sea Titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.

Estos 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](http://www.sarcoem.org.mx) y/o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) o 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 de la Secretaría General de Gobierno.

#### **XI. INDICACIÓN POR LA CUAL LA O EL TITULAR PODRÁ REVOCAR EL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS, DETALLANDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA TAL EFECTO.**

La revocación del procedimiento procederá y, por ende, el cese en el tratamiento de los datos personales, cuando estos hubieran sido obtenidos con su consentimiento y, a su vez, no exista impedimento legal 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 general y local en materia de archivos establece disposiciones para su protección, preservación y conservación.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de datos personales, es necesario ingresar un escrito libre dirigido al Responsable, con copia al Administrador de la Base de Datos Personales, el cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Sistema o Base de Datos Personales en donde se encuentran resguardados los datos personales.
- c) Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento y, en consecuencia, el tratamiento.
- d) Manifestación de que el Titular conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que la asume a su entero perjuicio.
- e) Firma autógrafa o huella digital.





Una vez ingresado el escrito, el Titular debe comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a su presentación, con el objeto de ratificar su voluntad, momento en el cual, en caso de ser procedente, se tomarán las providencias necesarias para que surta efectos su decisión.

Es importante precisar que la revocación del consentimiento dará lugar a la cancelación del registro y del trámite solicitado, por lo que deberá establecerse un periodo de bloqueo de tres meses sobre dicha información, con el objeto de confirmar la procedencia, así como la falta de impedimento legal o interés público involucrado.

## **XII. CUANDO APLIQUE, LAS OPCIONES Y MEDIOS QUE EL RESPONSABLE OFREZCA A LAS O LOS TITULARES PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN, O LA PORTABILIDAD DE DATOS.**

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de los 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 informará a los interesados los cambios que se realicen al Aviso de Privacidad, a través de la página Web de la Secretaría General de Gobierno, en la liga siguiente:

[https://sgg.edomex.gob.mx/por\\_unidad\\_administrativa](https://sgg.edomex.gob.mx/por_unidad_administrativa)

## **XIV. EL CARGO Y DOMICILIO DEL ENCARGADO, INDICANDO SU NOMBRE O EL MEDIO POR EL CUAL SE PUEDA CONOCER SU IDENTIDAD.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 fracción XIX de la LPDPPSOEMM el Encargado es la persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del Responsable, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del Responsable.

En tal virtud, para el cumplimiento de las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, no existe la figura de Encargado.

## **XV. EL DOMICILIO DEL RESPONSABLE, Y EN SU CASO, CARGO Y DOMICILIO DEL ENCARGADO, INDICANDO SU NOMBRE O EL MEDIO POR EL CUAL SE PUEDA CONOCER SU IDENTIDAD.**

El domicilio del Responsable y Titular de la Secretaría General de Gobierno, se localiza en Avenida Lerdo Poniente, No. 300, colonia Centro, C.P. 50000, en el municipio de Toluca, México.

## **XVI. EL FUNDAMENTO LEGAL QUE FACULTA AL RESPONSABLE PARA LLEVAR A CABO EL TRATAMIENTO.**

Artículos 4, 23 fracción I, 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y Municipios, 23 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 3 fracción I y 4 fracción L, 6, 29, 30, 31 y 34 de la LPDPPSOEMM, 4 fracción II y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, así como el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal de la Oficialía Mayor.





## XVII. EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE EJERZA EL DERECHO A LA PORTABILIDAD.

El derecho a la portabilidad de datos personales es una prerrogativa de los Titulares de datos personales que les permite, bajo las condiciones establecidas en la normatividad aplicable, recibir los datos personales que han proporcionado a un Responsable del tratamiento en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro Responsable del tratamiento sin impedimentos.

De acuerdo con las finalidades establecidas para el tratamiento de los datos personales, se informa al Titular que no se cuenta con los medios para ejercer el derecho a la portabilidad.

## XVIII. EL DOMICILIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

La Unidad de Transparencia de la Secretaría General de Gobierno se encuentra ubicada en Avenida José Vicente Villada, No. 111, Colonia Centro, Toluca, Estado de México. Primer piso. Teléfono: 722 2 13 88 93 ext. 111, 118 y 119. En un horario de 09:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes. Correo Electrónico: sgg@itaipem.org.mx

## 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.

- a) **Teléfonos:** 722 226 19 80 ext. 801 a 809.
- b) **Dirección del Portal Informativo:** <http://www.infoem.org.mx>
- c) **Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT):** [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx)
- d) **Teléfono del CAT:** 800 821 04 41
- e) **Dirección:** Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan, No. 111, Colonia La Michoacana, Metepec, Estado de México.
- f) **Días y horarios de atención:** De lunes a jueves de 9:00 a 18.00 horas, viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- g) **Unidad Administrativa:** Dirección General de Protección de Datos Personales del INFOEM.
- h) **Correo electrónico de la Dirección de Datos Personales:** [datospersonales@infoem.org.mx](mailto:datospersonales@infoem.org.mx)

Para mayor información en materia de datos personales, puede consultarse el siguiente Código QR:



### Control de cambios

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
00	Todas	Emisión del aviso de privacidad.	18/08/2022
01	Todas	Actualización integral del aviso de privacidad.	31/12/2022
02	Todas	Se actualizó el aviso de privacidad con la imagen institucional de la Administración 2023-2029.	19/12/2023
03	Todas	Actualización integral del aviso de privacidad.	16/12/2024

