

AVISO DE PRIVACIDAD

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

La Dirección de Administración y Desarrollo de Personal (en adelante, "La Dirección") del Poder Legislativo del Estado de México, 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, entradas y salidas del personal, entre otros.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, "La Ley") define al tratamiento 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.

I. Denominación del responsable

Poder Legislativo del Estado de México

II. Nombre y cargo del administrador

Mtra. Silvia Concepción Sepúlveda Venegas

Directora de Administración y Desarrollo de Personal

silvia.sepulveda@cddiputados.gob.mx

Tel. 722-2796425

III. Sistema de datos personales

Expedientes de personal de los servidores públicos del Poder Legislativo:
CBDP8313ALCL010

Sistema de personal (Automatizada): CBDP8314ALCL015

Nóminas (Física): CBDP8313BLCL012

Nóminas (Automatizada): CBDP8314ALCL016

IV. Datos personales que serán sometidos a tratamiento

Datos de identificación: Nombre completo y apellidos, sexo, 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, redes sociales y referencias.

Datos para el cumplimiento de disposiciones legales: Dependientes económicos, beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.

Información de salud: Condiciones de salud para el desempeño del puesto, vulnerabilidades, discapacidades y alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos

Antecedentes penales y administrativos: Antecedentes penales y/o administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación.

Información contenida en el Currículum vitae, tales como: Datos académicos o de educación; datos de capacitación complementaria o de formación; datos de experiencia y antecedentes laborales; datos de aptitudes y habilidades; religión.

Percepciones y deducciones por nómina: Información que contiene la nómina y/o el comprobante de pago, tales como categoría, fecha de alta, adscripción, número de cuenta bancaria, percepciones desglosadas, prestaciones y, en su caso, derivadas del convenio sindical; deducciones de ley y personales.

La ficha curricular incluirá únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, en caso de que se requiera dicho documento para fines de información derivada de las obligaciones de transparencia, se deberá generar una versión pública.

Asimismo, para el control de Asistencia y Puntualidad, se requerirá la huella digital y nombre del titular.

Con el fin de resguardar los recursos materiales y humanos dentro de nuestras instalaciones, podrá ser videograbado por cámaras de seguridad, dicha información se conservará en nuestros archivos por el término de un mes, concluido este lapso serán borrados.

De los datos antes mencionados, la información de salud y biométrica se considera sensible, 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 21 de la Ley.

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.

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

La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, solicitud de ingreso y documentos comprobatorios establecidos como requisitos para causar alta como servidor público de este Poder Legislativo, es obligatoria, y tiene por finalidad confirmar la veracidad de la información e integrar su expediente personal.

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.

La recepción del currículum vitae por parte de la Dirección no constituye ninguna oferta de empleo formal ni otorga derecho a favor del titular.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información solicitada produce, como consecuencia, que no pueda ser considerado para prestar sus servicios en este Poder Legislativo y, por ende, no se realice el alta como servidor público.

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

Generar el Formato de Movimientos de Personal, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que origine esta institución, que deberá ser actualizado, siempre que se modifiquen los supuestos que se encuentran contenidos en él.

Integrar la plantilla del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen al Poder Legislativo, como controles de acceso, 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.

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 Poder Legislativo 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.

Asimismo, se le informa que al causar alta, el servidor público deberá gestionar una cuenta bancaria ante HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC a la cual se le efectuarán las transferencias de dinero relativas al pago de sueldos, salarios y prestaciones; excepcionalmente, se realizarán también operaciones bancarias con el Grupo Financiero Banamex.

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.

Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados 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 Poder Legislativo, 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.

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

Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes 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, al Sistema Estatal de Informática, que a su vez transmitirá esta información 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.

Se hace de su conocimiento que, en lo relativo a los seguros de vida y de gastos médicos mayores a los cuales tienen derecho algunos servidores públicos, el Poder Legislativo conserva únicamente el formato entregado para tal efecto, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de privacidad.

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.

Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley. 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 Poder Legislativo.

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 puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

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 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 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 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 Dirección o la Unidad de Información del Poder Legislativo del Estado de México.

XI. La 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

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 Dirección, 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 al Director, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Expediente 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.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Información 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.

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.

XII. 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 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.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 01, aprobado el 30/05/2018. 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”.

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 de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo, en la siguiente dirección <http://www.administracionyfinanzasplem.gob.mx/> en el apartado Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente documento.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante el Director o la Unidad de Información del Poder Legislativo.

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

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

XV. Domicilio de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal

Av. Independencia Ote. No. 102, Segundo Piso, Col. Centro. Toluca, Estado de México, C.P. 50000

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

Artículo 23 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículo 161 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

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 de la materia, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. Domicilio de la Unidad de Información.

Av. Independencia Ote. No. 102, P.B., Col. Centro. Toluca, Estado de México, C.P. 50000

XIX. Datos de contacto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), 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.

Datos de Contacto del Instituto:

Teléfonos: (722) 226 19 80 (conmutador).

Dirección del 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

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

CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
00	S/N	S/N	
01	Todas	Actualización por cambios legales ante la publicación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.	30/05/2018
02	1 (Pág. 1)	Cambio de nombre del Departamento de Nóminas y Control de Pagos a Departamento de Nóminas, conforme al Manual General de Organización de la Secretaría de Administración y Finanzas, de fecha 8 de agosto de 2018.	04/03/2019
03	1 (Pág. 4)	Cambio de institución bancaria, de Grupo Financiero Banamex a HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, para el pago sueldos, salarios y prestaciones.	10/04/2019
04	1 (Pág. 1)	Cambio del administrador: Mtra. Silvia Concepción Sepúlveda Venegas, Directora de Administración y Desarrollo de Personal. Cambio de correo electrónico: silvia.sepulveda@cddiputados.gob.mx	17/03/2020