



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL CONTRALORÍA MUNICIPAL

(1) Fecha de aprobación: 4 de marzo de 2019

La Contraloría Municipal de Atacomulco, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para formar el historial de los expedientes que son integrados por las áreas de la Contraloría Municipal: las denuncias realizadas por el ciudadano en contra de algún servidor público del que se deriva un procedimiento administrativo de investigación, en el que se reúnen los elementos necesarios para determinar una probable responsabilidad administrativa en la que pudo haber incurrido algún servidor público; se encargan la Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora; la Entrega-Recepción de las áreas del Ayuntamiento al inicio de la administración, acto que formaliza la entrega de información y documentación relativa a la gestión municipal; en Contraloría Social, la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia son los responsables de inspeccionar, controlar y vigilar preventiva y periódicamente las obras para el beneficio social; Situación Patrimonial, todos los servidores públicos municipales en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a través del Sistema General de Responsabilidades y Situación Patrimonial administrado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y que la Contraloría Municipal sólo consulta y actualiza la información del padrón de servidores públicos municipales; Expediente de Auditoría se programa dicha revisión para vigilar que los recursos disponibles federales, estatales y recursos propios se ejerzan en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos; el tratamiento y protección de datos personales que deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 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 particulares en su carácter de solicitantes que ejercen su derecho de acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, quienes, a través del acta administrativa de comparecencia o por medio de escritos, llamadas o correos electrónicos, denuncian los hechos constitutivos de probable responsabilidad administrativa, así como quienes forman parte de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia. A los servidores públicos municipales que son sujetos a realizar la entrega-recepción de su área, todos los servidores públicos deberán presentar declaración patrimonial por inicial, conclusión o modificación patrimonial; al servidor público municipal del área que se audita.

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

El 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.

⁽⁴⁾ 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.

⁽⁵⁾ ¿Qué es un dato personal?

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



⁽⁶⁾ ¿Qué es un dato personal sensible?

Son datos personales referentes a 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, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, 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 en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios 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.

⁽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⁾ Así, la Ley 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 de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), las transmisiones, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley.

⁽¹¹⁾Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

⁽¹²⁾I. La denominación del responsable.

La Contraloría Municipal

⁽¹³⁾II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.

- a) Nombre del titular: P.C.P. Alfredo Martínez Lovera
- b) Cargo: Contralor Municipal
- c) Área: Contraloría Municipal
- d) Correo electrónico: contraloría@atlacomulco.gob.mx
- e) Domicilio: Roberto Barrios Castro s/n colonia Las Fuentes, C.P. 50455 Atlacomulco, México.
- f) Teléfonos: 01 (712)12 4 60 50

⁽¹⁴⁾III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.



| NP | UNIDAD ADMINISTRATIVA | NOMBRE DE LA CÉDULA | FOLIO | |
|---|-------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| | | | C. FÍSICA | C. ELECTRÓNICA |
| 13 | CONTRALORÍA MUNICIPAL | | | |
| SISTEMA DE CONTRALORIA MUNICIPAL | | | | |
| 13.1 | AUTORIDAD INVESTIGADORA | EXPEDIENTE DE PERIODO DE INVESTIGACIÓN | CBDP10318BTCO140 | CBDP10318BTCO141 |
| 13.2 | AUTORIDAD SUBSTANCIADORA | EXPEDIENTE DE INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IPRA) | | |
| 13.3 | AUTORIDAD RESOLUTORA | EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | | |
| 13.4 | AREA DE ENTREGA-RECEPCIÓN | ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN | | |
| 13.5 | ÁREA DE CONTRALORÍA SOCIAL | ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ CIUDADANO DE CONTROL Y VIGILANCIA EN OBRA PÚBLICA | | |
| 13.6 | ÁREA DE SITUACIÓN PATRIMONIAL | SISTEMA GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL | | |
| 13.7 | AREA DE AUDITORÍA | EXPEDIENTE DE AUDITORÍA | | |

(15) IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.

Con el objeto de cumplir las facultades otorgadas a la Contraloría Municipal por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en los artículos 110, 111, 112, 113 y 113 E, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: nombre, domicilio, teléfono, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y correo electrónico, cuya finalidad es que los ciudadanos expresen sus inconformidades y satisfacciones respecto de un trámite o la prestación de un servicio público o bien, en cuanto al desempeño de los servidores públicos; tratamiento y protección de datos personales que deberá apegarse a los dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



(16) El tratamiento de datos personales se realiza a través de los documentos y registros legales y administrativos, con motivo de la integración de expedientes de las denuncias para efectos de investigación y responsabilidades, asimismo para dar seguimiento al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, en su caso; conforme a las disposiciones legales conducentes.

(17) La información que se incorpora al expediente integrado por las áreas de la Contraloría Municipal debe ser tratada por disposición expresa en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, por lo que una vez que se registra la información, ésta queda sujeta a los tiempos de conservación y almacenamiento que establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y la Ley General de Archivos.

La utilización de los datos personales será aplicable a las áreas que integran este Órgano Interno de Control:

(18) 1.-**Autoridad Investigadora:** nombre completo, de donde es originario, domicilio donde radica, edad, estado civil, instrucción escolar, vicios, ocupación, número telefónico, identificación oficial vigente, domicilio para oír y recibir notificaciones. Adicional al servicio público municipal: área de adscripción, nombre del jefe inmediato, antigüedad, funciones encomendadas y nombramiento, en su caso.

(19) 2.-**Autoridad Substanciadora:** nombre completo, de donde es originario, domicilio donde radica, edad, estado civil, instrucción escolar, vicios, ocupación, número telefónico, identificación oficial vigente, domicilio para oír y recibir notificaciones. Adicional al servicio público municipal: área de adscripción, nombre del jefe inmediato, antigüedad, funciones encomendadas y nombramiento, en su caso.

(20) 3.-**Autoridad Resolutora:** nombre completo, de donde es originario, domicilio dónde radica, edad, estado civil, instrucción escolar, vicios, ocupación, número telefónico, identificación oficial vigente, domicilio para oír y recibir notificaciones. Adicional al servicio



público municipal: área de adscripción, nombre del jefe inmediato, antigüedad, funciones encomendadas y nombramiento, en su caso.

⁽²¹⁾ En el caso de denuncias al tratarse de información de utilidad para el ejercicio de una función pública que se lleva a cabo de oficio en función del interés público de salvaguardar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público municipal, en términos de los artículos 7, 96, 97 y 99 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, una vez que el ciudadano proporcione datos personales de manera física, dicha información no podrá ser eliminada, hasta que se cumplan los supuestos de depuración y destrucción de documentos correspondientes.

⁽²²⁾ La entrega de los datos personales consistentes en: nombre completo, apellidos y domicilio particular, tiene como finalidad contar con los datos de localización para establecer contacto y comunicación con usted a efecto de que comparezca a ratificar su denuncia, así como para aportar los medios de prueba con los que cuente para acreditar los hechos que manifiesta, de conformidad a lo establecido en los artículos 25 fracción I, 26, 116 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que considere pertinente, y es importante que tome en cuenta que la falta de ésta, se considerará como trámite inatendible por no contar con los datos del ciudadano para ampliar la información.

⁽²³⁾ La recepción de la denuncia no otorga el derecho a favor del titular de exigir el inicio de procedimiento administrativo en contra de algún servidor público, puesto que la denuncia es el medio a través del cual el ciudadano hace del conocimiento a la autoridad de presuntas irregularidades administrativas, cuya finalidad es mejorar el servicio público.

⁽²⁴⁾ 4.- **Entrega-Recepción:** solicitará nombre (s), apellido paterno, apellido materno, número de seguridad social, nombramiento al cargo, acta de cabildo en su caso, periodo del cargo, nombre y domicilio de las personas autorizadas para recibir y oír notificaciones, nombre y folio de la credencial para votar de los testigos.



⁽²⁵⁾ **5.-Contraloría Social:** se requiere nombre (s), apellido paterno, apellido materno, número de folio de la credencial para votar, ocupación, grado académico, correo electrónico y número telefónico para integrar el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que tiene como propósito vigilar y controlar la ejecución de obras públicas y el desarrollo de programas sociales.

⁽²⁶⁾ **6.-Situación Patrimonial:** se captura en el Sistema General de Responsabilidades y Situación Patrimonial los siguientes datos: nombre (s), apellido paterno, apellido materno, género (masculino, femenino), registro federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio actual, indicar si el servidor público realizó cambio de dependencia o ente público en el mismo orden de gobierno, hacer referencia si estaba obligado a presentar Declaración en su empleo anterior, señalar datos del empleo anterior (fecha de conclusión, dependencia, organismo auxiliar o Ayuntamiento, área de adscripción, puesto funcional), cargo, área al que está adscrito y sueldo para realizar su inicial, conclusión o modificación patrimonial dentro del padrón de servidores públicos a presentar declaración patrimonial, declaración de intereses y/o fiscal, en su caso.

⁽²⁷⁾ **7.-Auditoría:** se requiere nombre(s), apellido paterno, apellido materno, nombramiento, copia de identificación oficial vigente y número de nómina.

⁽²⁸⁾ De los datos mencionados con anterioridad, son considerados confidenciales, es importante mencionar que de conformidad al artículo 4 fracción XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios no se tienen datos considerados sensibles.

⁽²⁹⁾ Así mismo, resulta importante mencionar 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, por lo que la Contraloría Municipal de conformidad en lo dispuesto por los artículos 38, 43 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios los datos sensibles llevan tratamiento especial y se tienen las siguientes medidas de seguridad:



⁽³⁰⁾**1.- Autoridad Investigadora.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas y de cifrado.

⁽³¹⁾**2.- Autoridad Substanciadora.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas y de cifrado.

⁽³²⁾**3.- Autoridad Resolutora.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas y de cifrado.

⁽³³⁾**4.- Entrega-Recepción.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas, de cifrado y comunicaciones y redes.

⁽³⁴⁾**5.- Contraloría Social.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas y de cifrado.

⁽³⁵⁾**6.- Situación Patrimonial.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas, de cifrado y comunicaciones y redes.

⁽³⁶⁾**7.- Auditoría.**

El nivel de seguridad es básico en las medidas físicas, administrativas y de cifrado.



⁽³⁷⁾Se hace de su conocimiento que el periodo de conservación de los datos personales para efectos archivísticos y de administración de documentos será el plazo previsto en el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

⁽³⁸⁾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.

⁽³⁹⁾En general, se hará uso de datos personales para efectos de determinar responsabilidades administrativas o de otra naturaleza, así como contar con los elementos para individualizar las sanciones correspondientes y/o imponer y ejecutar medios o medidas de apremio.

⁽⁴⁰⁾**V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.**

El ciudadano o servidor público municipal deberá indicar de manera obligatoria su género (masculino, femenino); nombre (s), apellido paterno, apellido materno, grado máximo de estudios, estado civil, edad, teléfono, entidad federativa, municipio o delegación, localidad, código postal y domicilio para recibir notificaciones (calle, número exterior y/o número interior); sin lo cual no podrá realizar su trámite.

⁽⁴¹⁾ De manera adicional y facultativa, usted podrá proporcionar la información que usted considere pertinente, como número de teléfono celular de algún familiar, referencia de domicilio, lo cual permitirá identificarle de la mejor manera y localizarle.

⁽⁴²⁾**VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.**

La negativa a proporcionar la información señalada produce como consecuencia que se tenga por no presentada su denuncia, que el procedimiento se siga de oficio y no se le



solicite nuevamente su intervención, o que se archive el expediente por falta de elementos; en contraloría social cuando el ciudadano no indica sus datos no podrá conformarse el comité ciudadano de control y vigilancia; en cuanto a los servidores públicos municipales tiene como consecuencia el no poder dar cumplimiento los ordenamientos que contemplan las obligaciones de los servidores públicos como la entrega-recepción y declaración patrimonial así como el no dar seguimiento a la auditoría que se ordene, en su caso, lo cual dará pauta para el inicio de procedimiento administrativo.

⁽⁴³⁾VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.

A) Finalidad principal de tratamiento: Tener el historial de los expedientes que se inician con motivo de la denuncia por inconformidades respecto de un trámite o la prestación de un servicio público o bien, del que se deriva un procedimiento administrativo de investigación, en el que se reúnen los elementos necesarios para determinar una probable responsabilidad administrativa en la que pudo haber incurrido algún servidor público durante el tiempo en el que se encuentren prestando sus servicios, así como integrar los expedientes de la entrega-recepción de las áreas, dar cumplimiento a la obligación de presentar la declaración patrimonial por inicial, conclusión o modificación patrimonial, la integración del comité ciudadano de control y vigilancia y el expediente de auditoría; tratamiento y protección de datos personales que deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística.

⁽⁴⁴⁾VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:



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.

⁽⁴⁵⁾ Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, sus datos personales no podrán ser transferidos. Es importante considerar que, en términos del artículo antes mencionado, eventualmente se podrían llevar a cabo transferencias de las siguientes áreas:

- a. **Entrega-Recepción:** Se realiza la portabilidad de las actas de entrega-recepción de las direcciones del Ayuntamiento, para su custodia y conservación del Órgano Superior de Fiscalización, las cuales serán utilizadas únicamente para fines de fiscalización superior, y se estará a lo dispuesto en los artículos 9 y 42 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y a la legislación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales aplicable, así como los artículos 38, 41 y 66 de los Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- b. **Contraloría Social:** La Dirección General de Contraloría y Evaluación es la unidad administrativa responsable de promover, mediante la constitución y seguimiento de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, la participación organizada de los ciudadanos para vigilar preventivamente el desarrollo de las obras públicas y los programas sociales, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 113-E de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- c. **Situación Patrimonial:** Para que sean integrados al padrón de obligados en el Sistema General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con ello dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 32, 33 y 34 de la Ley General de



Responsabilidades Administrativas; 33, 34 y 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

⁽⁴⁶⁾ En todos los casos, resulta importante mencionar que la publicidad de sus datos personales dependerá proporcionalmente de lo establecido en las diversas leyes sobre el caso concreto y la expectativa de privacidad a la cual tenga derecho.

⁽⁴⁷⁾**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.

⁽⁴⁸⁾**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.

⁽⁴⁹⁾ Los derechos ARCO son independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

⁽⁵⁰⁾ 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.



⁽⁵¹⁾ En ningún caso el acceso a los datos personales de un titular podrá afectar los derechos y libertades de otros.

⁽⁵²⁾ El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las garantías primarias del derecho a la protección de datos personales.

⁽⁵³⁾ **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.

⁽⁵⁴⁾ **Derecho de rectificación.** El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

⁽⁵⁵⁾ **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.

⁽⁵⁶⁾ 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.

⁽⁵⁷⁾**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.

⁽⁵⁸⁾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 Contraloría Municipal de Atlacomulco, México, con domicilio en Roberto Barrios Castro s/n, colonia las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, México, teléfono 12 4 60 50 o en la Unidad de Transparencia ubicada en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco de Fabela, México, C.P. 50450.

⁽⁵⁹⁾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.

⁽⁶⁰⁾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.

⁽⁶¹⁾Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el Responsable, en el cual indique lo siguiente:

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



⁽⁶²⁾Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Contraloría Municipal 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 medidas necesarias para que surta sus efectos.

⁽⁶³⁾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.

⁽⁶⁴⁾**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.

⁽⁶⁵⁾**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 nombre de Sistema de la Contraloría Municipal, aprobado el **14 de agosto de 2019, en el acta número: AA/CT/13^aext/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”.

⁽⁶⁶⁾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 oficial del Ayuntamiento <http://atlaacomulco.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad>, en el apartado de Transparencia, Avisos de Privacidad, Contraloría Municipal.

⁽⁶⁷⁾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.

⁽⁶⁸⁾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.

Roberto Barrios Castro s/n, colonia las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, México, teléfono 12 4 60 50.

⁽⁶⁹⁾XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 3 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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



(70) En razón del procedimiento de que se trata, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley de la materia, es aplicable la portabilidad en los términos siguientes:

1.- Solicitud para la portabilidad de datos personales: como requisito debe contener la petición de solicitar copia de los datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la denominación del responsable receptor y el documento que acredite la relación jurídica entre el responsable y el titular.

2.- Procedimiento para la transmisión de datos personales: **a)** La Contraloría Municipal deberá transmitir los datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, al responsable receptor en el plazo que marca la legislación en la materia. **b)** El responsable transmisor deberá enviar los datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, al responsable receptor, previa acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante; **c)** El responsable transmisor deberá cifrar los datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, durante su envío al sistema o plataforma electrónica del responsable receptor; El responsable transmisor y el responsable receptor deberán autorizar a una persona que se encargue de vigilar que en la transmisión de los datos personales se observen las condiciones, normas, procedimientos y obligaciones técnicas previstas en los presentes Lineamientos en todo aquello que resulte aplicable; **d)** La Unidad de Transparencia del responsable transmisor y la Unidad de Transparencia del responsable receptor coadyuvarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, con la persona a que se refiere la fracción anterior del presente artículo para vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos en la transmisión de los datos personales; **e)** La Unidad de Transparencia del responsable receptor deberá notificar a la Unidad de Transparencia del responsable transmisor y al titular la recepción de los datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, a más tardar al día siguiente de la recepción de éstos, y **f)** Las Unidades de Transparencia del responsable transmisor y del responsable receptor deberán coordinar la atención de las solicitudes de portabilidad de datos personales, sin que ello implique realizar o intervenir en el desarrollo de actividades de índole técnico propias de las unidades administrativas competentes.



⁽⁷¹⁾XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

Unidad de Transparencia ubicada en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco de Fabela, México, C.P. 50450.

⁽⁷²⁾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.

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.

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.

⁽⁷³⁾Asesoría y orientación en materia de protección de datos personales.

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 en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 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.

⁽⁷⁴⁾ Control de cambios

| Número de revisión | Páginas modificadas | Descripción del cambio | Fecha |
|--------------------|---------------------|---|----------------------|
| 1 | 4 | ⁽¹³⁾ II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito. a) Nombre del titular: P.C.P. Alfredo Martínez Lovera | 04 de marzo de 2019. |