



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL CUARTA REGIDURÍA

(1) **Fecha de aprobación: 09 de Marzo de 2020**

La Cuarta Regiduría de este Ayuntamiento Constitucional de Atlacomulco a través del “Administrador”, en atención a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y en cumplimiento al Capítulo Segundo, artículos 29, 30 y 31 de la que ahora en adelante será “La Ley”; con apoyo de un mecanismo denominado “Registro de Audiencia Ciudadana”, llevará a cabo la recopilación de datos de carácter personal con la finalidad de identificar a la persona y el motivo de asunto, lo anterior derivado de la atención de audiencias llevadas a cabo por la (el) Cuarta (o) Regidora (or) .

(2) Por otra parte, la Cuarta Regiduría, en su carácter vinculatorio con la población, por medio de una “Relación de Solicitudes”, realiza la recepción del acuse de solicitud ingresada por el ciudadano, en ventanilla del Departamento de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Atlacomulco, registra y da seguimiento; a petición del interesado la Cuarta Regiduría guía, supervisa el proceso de su “escrito en forma libre” de acuerdo a las comisiones que le fueron conferidas (Tianguis y Mercados, Rastro y Panteones), a fin de que la contestación sea favorable, cuando las condiciones así lo permitan.

A) Tianguis y Mercados: Se pide a la Jefa del Departamento de Tianguis y Mercados, que realice el análisis de la solicitud de gestión del particular con el permiso comercial (semifijo y/o ambulante), en caso de contar con el espacio permitido y cumpliendo con el giro, días y horario; el interesado deberá ingresar solicitud dirigida al Presidente Municipal de Atlacomulco, para su trámite correspondiente.

B) Panteones: Se consensa con el Director de Servicios Públicos la gestión del apoyo para el mantenimiento, rehabilitación y poda de árboles de panteones, ante la solicitud del particular ingresada al Presidente Municipal de Atlacomulco, para su trámite correspondiente.

Una de las solicitudes a petición de algunos Delegados Municipales y/o Integrantes de Comité del Panteón de su comunidad del Municipio de Atlacomulco, es que la Cuarta Regiduría supervise e intervenga en la gestión desde el inicio hasta el final de la Licencia de Funcionamiento del Panteón y de esta manera brindar el servicio de inhumación del mismo: para lo cual se solicita audiencia con el Jefe de Oficina de Servicios e Insumos para la Salud Ambiental y Ocupacional de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria de Atlacomulco, en la que se expone el proyecto y obtiene el permiso correspondiente de su comunidad, se asesora y acompaña en el ejercicio del trámite conforme a los requisitos y lineamientos expuestos por el Jefe de esta dependencia; esta Regiduría abre expediente exclusivamente para conocimiento y seguimiento, se apoya con la elaboración de los oficios, el llenado de formatos, verificando perito (D.R.O); cumpliendo con lo requerido, se solicita nuevamente



audiencia con el Jefe de la dependencia antes citada, para la revisión y observación, en caso de cumplir con lo solicitado; mediante oficio se pide el Permiso de Licencia de Funcionamiento al Subdirector de Normatividad Sanitaria de Gobierno del Estado de México, como último trámite correspondiente.

(3) Galería fotográfica son la base de datos que la Cuarta Regiduría utiliza para llevar a cabo el tratamiento de datos personales con motivo de la elaboración del Informe de Actividades Mensual que se envía a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, Informe de Actividades Trimestral que se reporta a la Secretaría del Ayuntamiento de Atlacomulco y de los ordenamientos legales aplicables.

(4) ¿Qué función cumple este Aviso de Privacidad?

Cuando una persona solicite ser atendido, los datos de carácter personal que sean requisitados en este Aviso por la Cuarta Regiduría, señalará quién es el responsable del resguardo de la información, los inconvenientes por no proporcionar los datos, la manera en la que se utilizará la información, los mecanismos por los que se solicita, resguardar y garantizar la protección de datos, los elementos con los que un ciudadano puede solicitar el resguardo, transferencia, corrección o cancelación de su información, y los medios garantes para hacer validos sus derechos.

(5) ¿Cuántos Avisos de Privacidad Hay?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y en cumplimiento al Capítulo Segundo, artículo 29 establece dos; así mismo los artículos 31 y 33 establecen los requerimientos y especificaciones para su elaboración:

- *Aviso de Privacidad Integral
- *Aviso de Privacidad Simplificado

(6) ¿A quién va dirigido el Aviso de Privacidad?

Toda persona física o moral que solicite audiencia ciudadana, asesoría y/o apoyo de la (el) Cuarta (o) Regidora (or), y que entregue sus datos personales estaría únicamente en posesión de la oficina.

(7) ¿Qué es un dato personal?

En el artículo 4 de la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios en su fracción XI, “a la información concerniente a una **persona física** o jurídica colectiva **identificada o identificable**, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y base de datos, se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico”.



Concretamente, es cualquier dato por vía física y/o electrónica, ya sea numérico, alfabético, alfanumérico o imagen que de alguna manera permita identificar de manera total o parcial a un individuo.

(8) ¿Qué es un dato personal sensible?

Con relación al párrafo anterior, cualquier característica que pueda “revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opciones políticas y preferencia sexual”.

(9) ¿A qué se refiere “tratamiento de datos personales”?

Las operaciones o procesos llevados a cabo que determinarán el uso de los datos personales, es decir, cómo la información que el ciudadano proporciona será empleada para cumplir con las obligaciones del sujeto obligado.

(10) ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión del sujeto

Obligado?

La Ley, es de orden público y de interés social, es reglamentaria de las disposiciones en materia de protección de datos personales en el Estado de México; su objetivo es establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tienen toda persona a la protección de sus datos personales.

(11) En vista de lo anterior las finalidades de La Ley son:

- Brindar los métodos para que toda persona pueda ejercer su derecho fundamental a la protección de datos.
- Garantizar la observación de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- Determinar procedimientos sencillos y expeditos para hacer valer sus derechos ARCO.
- Procurar la protección de los datos personales que estén en posesión de la Cuarta Regiduría.
- Promover la adopción de medios de seguridad.
- Ser partícipe de las mejoras en los procedimientos y mecanismos para la protección de datos.
- Promover, fomentar y difundir una cultura que favorezca la protección de datos.
- Regular los medios de impugnación en la materia, así como los procedimientos para realizar su interposición ante el INFOEM.

(12) Para dar cumplimiento al artículo 31 de La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento lo siguiente:



(13) I.- Denominación del Responsable:

Cuarta Regiduría

(14) II.- Nombre, cargo y área de adscripción del Administrador:

Licenciada en Derecho Honoraria Escobar Melchor, Cuarta Regidora del Ayuntamiento de Atlacomulco, adscrita a la Cuarta Regiduría.

(15) III.- Los nombres del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales:

Nombre del sistema y/o base de datos personales: **Registro de Audiencia Ciudadana. Relación de solicitudes. Galería fotográfica de la Cuarta Regiduría.**

Folio Físico: **CBDP10320ATCO156**

Folio Automatizado: **CBDP10320ATCO157**

(16) IV.- Datos personales que serán sometidos a tratamiento

A) Registro de Audiencia Ciudadana: “Nombre completo, Colonia y/o Comunidad (domicilio), número de teléfono” y asunto, (Copia simple de la solicitud ingresada por el particular a la Cuarta Regiduría).

B) Relación de solicitudes (Tianguis y Mercados, Panteones): “Folio de la solicitud, fecha de ingreso de la solicitud, solicitante, área turnada, respuesta y teléfono”.

Mediante oficio se solicita al Jefe de Oficina de Servicios e Insumos para la Salud Ambiental y Ocupacional de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria de Atlacomulco, la inspección y las cuatro (4) excavaciones para saber si es apto para la construcción del panteón y estar seguros de que no pasen mantos acuíferos; en caso de que así sea la respuesta es negativa; sin embargo, si es factible, se facilitan los formatos para ser requisitados (Solicitud de Dictamen Técnico de Factibilidad de Inicio de Construcción y Solicitud de Autorización Sanitaria de Inicio de Construcción); datos del perito (D.R.O), analizada por el Jefe de la dependencia antes mencionada y con la documentación requerida mediante oficio se solicita al Subdirector de Normatividad Sanitaria de Gobierno del Estado de México, se otorgue el Dictamen Técnico de Factibilidad y Permiso Sanitario de Inicio de Construcción, presentando los Planos Arquitectónicos: de Proyecto del Agua Potable, Sanitario y Pluviales, De Lotificación y Capillas; Firma del Perito (D.R.O); Formato debidamente requisitado de solicitud de Dictamen Técnico de Factibilidad de Inicio de Construcción y solicitud de Autorización Sanitaria de Inicio de Construcción:

Persona Física: (Comunero) nombre completo, domicilio, comunidad y número de teléfono.

Persona Moral: Nombre del Proyecto (domicilio y teléfono); Datos del Perito (D.R.O) nombre, domicilio, cedula profesional, cédula del perito, teléfono y firma.



C) Galería Fotográfica de la Cuarta Regiduría: Como resultado de las actividades propias de la Cuarta Regiduría, se genera evidencia fotográfica la cual se utiliza para cumplir actos de difusión y fines informativos, previamente recabando el consentimiento del particular para la publicación de fotografía, audio y video.

(17) V.- El carácter obligatorio o facultativo para la entrega de los datos personales:

La entrega de datos personales al Administrador es ineludible, ya que esto permitirá al anterior tener conocimiento previo del contexto, así mismo, facilitará el proceso pues dada la circunstancia se podría disponer de información o de algún otro servidor público que coadyuve a la solución del asunto.

(18) Si bien la entrega de información en casos muy especiales puede llegar a ser facultativa, habrá de considerar las consecuencias al negarse a proporcionar los datos.

(19) VI. - Las consecuencias por no proporcionar los datos:

Cuando el “Titular” (interesado de audiencia ciudadana); no proporciona su información, dificulta la posibilidad de recibir atención eficiente, ya que no habrá un contexto o referencia para atenderle, es decir, no se podrán determinar si ésta regiduría es el área correcta para su atención, de acuerdo a las comisiones edilicias que tiene conferidas, y dada la circunstancia, directamente al área que mejor resuelva la demanda.

En relación a la galería fotográfica que posee la Cuarta Regiduría; la negativa, originará su eliminación, no difusión o cancelación del audio, video y la fotografía.

(20) VII.- Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran del consentimiento del Titular:

El uso y tratamiento de los datos será exclusivo para la atención del solicitante, guiarle, y brindarle un servicio que finalmente concluya en una resolución que convenga a las partes involucradas. Como fin secundario se busca tener un registro fidedigno que corrobore los datos en caso de que el ciudadano regrese al área a dar seguimiento a su tema o solicitud.

Con la galería fotográfica de la Cuarta Regiduría se busca difundir de manera puntual y efectiva los resultados de las actividades propias de la Cuarta Regiduría, por lo que se recabará el consentimiento del particular para la publicación del audio, video y fotografía, para los Informes de Actividades Mensual y Trimestral.

(21) VIII.- Cuando se realicen transferencia de datos personales se informará:

La Cuarta Regiduría como parte de sus facultades, **no realizan transferencias de información**; entendiéndose como tal “a la comunicación de datos personales dentro o fuera



del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la o el titular, responsable o encargado” (Capítulo Primero, Artículo 4, inciso XLVIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios).

Las imágenes y fotografías obtenidas serán difundidas en medios digitales, sin embargo, se disociará la mayor cantidad de rasgos que pudiesen hacer identificable a su Titular.

(22) 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 hay mecanismos previos establecidos para la “finalidad y transferencia”.

(23) X.- Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes:

Instituidos en el Título Décimo, Capítulo Primero, Artículos 97 al 103; los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, son mecanismos que no dependen uno del otro para poder ser ejercidos; lo anterior significa que el Titular podrá solicitar uno o varios de ellos en momentos distintos irrestrictamente.

(24) ¿Qué son los derechos ARCO?

- **Acceso:** Es por cual el Titular puede tener contacto y solicitar su información personal, conocer el tratamiento que se le da y los mecanismos que garantizan su protección.
- **Rectificación:** Cuando los datos no estén actualizados, sean inexactos, incompletos, excesivos o inadecuados; el Titular puede solicitar su corrección a través de un escrito presentando la documentación que acredite las adecuaciones solicitadas.
- **Cancelación:** El Titular podrá solicitar la derogación de datos contenidos en sistemas, registros, archivos o expedientes que estén en posesión del responsable de los datos. Cuando por lineamientos archivísticos exista un periodo para el resguardo de la información, ésta permanecerá bloqueada, una vez finalizado el tiempo, la anterior será anulada.
Habrá excepciones para la cancelación de datos, cuando esté sujeta a procesos administrativos, jurídicos, cuando represente un interés público o se refiera a partes de un contrato.
- **Oposición:** El Titular puede negarse al tratamiento de sus datos, cuando éstos hayan sido usados sin su consentimiento, para evitar que menoscabe su integridad o cuando perciba que no hayan sido utilizados para los fines por los que fueron recabados.



(25) **¿A través de qué mecanismos se puede presentar una solicitud para ejercer los derechos ARCO?**

1) Por escrito:

- **Escrito libre:** Dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, habrá que incluir datos como nombre del solicitante, domicilio u otro medio para recibir notificaciones como correo electrónico o fax; hacer mención de manera clara y concisa sobre aquellos datos de los que quiere hacer ejercer sus derechos ARCO; incluir alguna referencia que permita localizar con mayor celeridad la información y finalmente firmar el texto.
- **Vía formatos:** Acudiendo a las instalaciones de la Unidad de Transparencia para solicitar el formato correcto; o bien vía electrónica por la plataforma digital del INFOEM a través de la página web:
www.infoem.org.mx/src/htm/formatoSolicitudesArco.html.

2) Verbalmente: Acudiendo a las instalaciones de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que tiene en posesión los datos personales, lo anterior en un horario de 9:00 a 16:00 hrs.

3) Electrónicamente: El primer paso es registrarse en la plataforma del SARCOEM a través de la página *www.sarcoem.org.mx*, será necesario acreditar la identidad del solicitante; concluido el proceso de solicitud, será asignado un folio, con el cual se podrá dar seguimiento al proceso o bien para presentar un recurso de revisión.

(26) Mencionar que a través de la página oficial del Ayuntamiento de Atlacomulco (www.atlacomulco.gob.mx), también podrá realizar las consultas necesarias; accediendo al apartado “*Transparencia*”.

(27) 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:

De manera general, solamente procederá la revocación y, por ende, el cese en 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.

(28) Cuando por sus intereses, el Titular no desee que sus datos sigan siendo tratados, habrá de hacérselo saber a la Unidad de Transparencia o al Administrador de los datos, presentando un escrito libre que deberá contener los siguientes datos:

- Nombre completo;
- Sistema de datos personales en el cual obra la información;
- Datos personales a los que se les revocaran los consentimientos para el tratamiento;
- Hacer manifiesto de las consecuencias por solicitar la revocación de información; y
- Firma autógrafa.



(29) La revocación del tratamiento de datos estará sujeta a los lineamientos legales aplicables, una vez ingresado el escrito, habrá que presentarse en un plazo de tres días hábiles siguientes, con el objeto de que se le sean explicadas las consecuencias de la revocación y se ratifique su voluntad para llevar a cabo dicho acto.

(30) 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:

No hay mecanismos o medios disponibles para limitar el uso, divulgación y la portabilidad de datos.

(31) 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, aprobado el **09 de Marzo de 2020, en el acta número: AA/CT/17^aext/2020**. 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 los requerimientos legales, administrativos o de mejora, que eventualmente hagan cambiar los términos y/o condiciones del tratamiento; se pondrá a disposición del público en general, el Aviso de Privacidad en la oficina en su modalidad simplificada. Para consulta, se dispondrá de los mismos de manera actualizada y digital en la plataforma del Ayuntamiento de Atlacomulco <http://atlacomulco.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad>.

(32) Físicamente cuando el titular lo desee, podrá asistir a las oficinas del sujeto obligado a solicitar una copia electrónica o física, mencionar que lo anterior podría conllevar un costo por reproducción.

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

Entiéndase por “*encargado*” a la persona física o moral, pública o privada ajena al sujeto obligado que trate datos personales a nombre o cuenta del responsable, lo anterior en concordancia con el artículo 4, fracción XIX de la Ley de Protección de Datos Personales. En vista de lo anterior y a efecto del presente aviso, **no existe encargado**.

(34) 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:

Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Atlacomulco, Estado de México, C. P. 50450.



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

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, en el Título Primero, Capítulo III, artículo 23, fracción IV, establece como sujetos obligados para transparentar, permitir el acceso y proteger los datos a: “Los ayuntamientos y las dependencia, organismos, órganos y entidades de la administración municipal”.

(36) Por su parte, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios, en el Título Primero, Capítulo I, artículo 3, fracción IV, reitera como sujetos obligados por La Ley a: “Los Ayuntamientos”.

(37) XVII.- El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad:

Derivado de las atribuciones propias del Responsable, **no hay actividades que faciliten el derecho de portabilidad**, una vez que el artículo 104 de La Ley indique “cuando se traten datos personales por vía electrónica, en formato estructurado y comúnmente utilizado [...]”

(38) XVIII.- El domicilio de la Unidad de Transparencia:

Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Atlacomulco, Estado de México, C. P. 50450.

(39) 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: 800 821 04 41
- Dirección: Avenida Pino Suárez S/N, actualmente No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.

(40) Notas importantes para atención personal:

- Se recomienda agendar previamente cita.
- El horario hábil de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 18:30 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.



(41) 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) 238 84 87 directo o, en su caso, enviar correo electrónico a la dirección datospersonales@infoem.org.mx.

(42) Cuadro de Cambios

Número de Revisión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha