



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL SEXTA REGIDURÍA

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

El Ayuntamiento Constitucional de Atlacomulco como Sujeto Obligado que actúa como Responsable y decide sobre el Tratamiento de los Datos Personales, entendiendo esta como la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva que le hace identificada o identificable, que le son proporcionados por las vías, formas y condiciones que él mismo establece para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades inherentes a su condición como Autoridad Municipal y que se encuentran particularmente señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en la normatividad inherente y aplicable, y de conformidad con lo considerado específicamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo general, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (LPDPPSOEMyM).

La Sexta Regiduría a través del “Administrador”, en relación 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 LPDPPSOEMyM que se enunciará como “La Ley”; los datos personales recabados serán incorporados, tratados y protegidos en el Archivo de Datos Personales bajo el mecanismo denominado “**Registro de Atención en Audiencia Pública**” que es la recopilación de datos de carácter personal derivado de la atención de audiencias llevadas a cabo por la (el) Sexta (o) Regidora (o) y que en todo momento se apega a lo dispuesto a la normatividad aplicable; mismo que estará a cargo y responsabilidad de la Unidad Administrativa SEXTA REGIDURÍA, dependiente del Ayuntamiento de Atlacomulco.

(2) Por otra parte, la Sexta Regiduría, en su carácter vinculatorio con la población, por medio de la “**Relación de Solicitudes**” realiza la recepción solicitudes directas o acuses de ingreso por el ciudadano en Ventanilla de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Atlacomulco, se registra y se le da el seguimiento oportuno, y en su caso es remitida al área para su oportuna atención realizando la gestión correspondiente.

(3) La “**Memoria fotográfica**” de la Sexta Regiduría es la base de datos que la Sexta Regiduría utiliza para llevar a cabo en la elaboración a).- informe de actividades trimestrales remitidos a la Secretaría del Ayuntamiento; b).- Avance Trimestral del Programa Operativo Anual que se envía a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

(4) “**Expediente de las Comisiones Edilicias de Bienestar Social y Asuntos Indígenas**” que engloba el orden del día en la que se llevará a cabo, acta de la misma, listas de asistencias,



informe y puntos de acuerdo. Nombre Completo, Teléfono, Comunidad de Responsable (s) o Gestor(es) de la Comunidad en los diferentes programas sociales.

**(5) ¿Qué función cumple este Aviso de Privacidad?**

Cuando un individuo requiera ser atendido, los datos de carácter personal que sean requisitados en este Aviso por la Sexta 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 pueden solicitar el resguardo, transferencia, corrección o cancelación de su información, y los medios garantes para hacer validos sus derechos.

**(6) ¿Cuántos Avisos de Privacidad Hay?**

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios del INFOEM en artículo 29 establece en los artículos 31 y 33 los requerimientos y especificaciones para su elaboración:

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

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

Toda persona física o moral que solicite audiencia con la (el) Sexta (o)Regidora (or).

**(8) ¿Qué es un dato personal?**

La Ley de Protección de Datos en el artículo 4, “a la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad (...), 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.

**(9) ¿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 conlleve un riesgo grave para éste. 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.

**(10) ¿A qué se refiere “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 o procesos llevados a cabo que determinarán el uso de los datos personales, es decir, como la información que el ciudadano proporciona será empleada para cumplir con las obligaciones del sujeto obligado relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

**(11) ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión del sujeto obligado?**

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. 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, así como los medios por los cuales el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios INFOEM, verificará el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

**(12) 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 del Ayuntamiento.
- 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.



Para dar cumplimiento al artículo 31 de La Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

**(13) I.- Denominación del Responsable:**

Sexta Regiduría del Ayuntamiento de Atlacomulco.

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

- a) Nombre del Administrador: Licenciada Edith González García.
- b) Cargo: Sexta Regidora
- c) Área o Unidad Administrativa: Sexta Regiduría.

**(15) III.- 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: **Relación de Solicitudes. Expediente de las Comisiones Edilicias de Bienestar Social y Asuntos Indígenas.**

Folio Físico: **CBDP10320ATCO170**

Folio Automatizado: **CBDP10320ATCO171**

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

Con el objeto de cumplir la finalidad de los procesos de manejo de personal y los de más trámites, servicios y funciones que realiza esta Regiduría, se podrá llevar a cabo el uso de los datos personales en:

- a) **Registro de Atención en Audiencia Pública**, que contiene generales entre los que destacan, de manera enunciativa más no limitativa:

Datos de Identificación: Número Progresivo, Fecha, Nombre Completo, Domicilio, Teléfono y; "Asunto".

- b) **Relación de Solicitudes** que contiene generales entre los que destacan, de manera enunciativa más no limitativa:

Datos de Identificación: Nombre del solicitante, Comunidad, Teléfono y "qué solicita".

- c) **Memoria Fotográfica de la Sexta Regiduría**. que puede contener fotos, audios y video.

Datos de Identificación: Nombre del particular, Nombre del Programa Social, Tipo de Apoyo, Comunidad, Monto de apoyo, Datos de Contacto, Consentimiento del particular.



- d) **Expediente de las Comisiones Edilicias de Asuntos Indígenas y Bienestar Social** que contiene datos personales de representantes que actúan como Responsable (s) o Gestor(es) en los diferentes programas sociales en las comunidades o colonias.

Datos de Identificación; Nombre Completo del Representante en la colonia o comunidad, Teléfono, Comunidad/ Colonia y “Nombre del Programa Social”.

**(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.

<sup>(18)</sup> 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” (solicitante de audiencia) no proporciona su información, dificulta la posibilidad de recibir atención eficiente, ya que no habrá un contexto o referencia para poder atender, es decir, los Servidores Públicos no podrían determinar si ésta área es la correcta para atender y dada la circunstancia, directamente al lugar que mejor resuelva la demanda.

En cuanto a la Memoria Fotográfica de la Sexta Regiduría; la negativa ocasionará su eliminación, no difusión o cancelación del audio, video y/o 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, canalizar, 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 realizar otra gestión, integrar informes y reportes a los que esta regiduría está sujeta a distintos ordenamientos legales.

Para la Memoria Fotográfica de la Sexta Regiduría se recabará el consentimiento del ciudadano para el uso, publicación en Informes Digitales y/o físicos a fin de dar cumplimiento a las aplicaciones normativas legales.



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

Se informa que no se consideran transmisiones o transferencias las Remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo Sujeto Obligado en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

**(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:**

Se informa que el Titular cuenta con la posibilidad de ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus Datos Personales (Derechos ARCO), en todo momento; para ello deberá realizar la solicitud que corresponda conforme al derecho que pretenda hacer valer, únicamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), ingresando a la dirección electrónica: <http://www.sarcoem.org.mx/>, en caso que el Titular no disponga de acceso a internet, se informa que podrá ingresar su solicitud a dicho Sistema mediante el Módulo de Información de la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Atlacomulco, dependiente de la Presidencia Municipal, que tiene su domicilio en Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Atlacomulco Estado de México; C. P. 50450; en un horario de 9:00 a 16:00 de Lunes a Viernes.

**(24) ¿Qué son los 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 sesiones realizadas o que se pretenda 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 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.

Habrán 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.

*Derecho de Oposición:* El Titular puede negarse al tratamiento de sus datos, cuando estos 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.

<sup>(25)</sup> **¿A través qué de 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](http://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 09:00 hrs. 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](http://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.

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

<sup>(27)</sup> **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. 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 Regiduría, para poder proponerle una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

<sup>(28)</sup> 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 revoca los consentimientos para el tratamiento;
- Hacer manifiesto de las consecuencias por solicitar la revocación de información; y
- Firma autógrafa.

<sup>(29)</sup> 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.





**<sup>(30)</sup> 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.

**<sup>(31)</sup> XIII.- Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad:**

El presente Aviso de Privacidad Integral es un documento controlado, aprobado el **09 de Marzo de 2020, en el acta número: AA/CT/17<sup>a</sup>ext/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 cambio o modificaciones 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 INFOEM y a través de la página oficial del Ayuntamiento de Atlacomulco <http://atlaacomulco.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad>, en específico “Sexta Regiduría”, donde podrá consultar e imprimir el presente Aviso de Privacidad.

<sup>(32)</sup> 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.

**<sup>(33)</sup> 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**.

**<sup>(34)</sup> 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 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 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](mailto: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.

**(40) Notas importantes para atención personal:**

- Se recomienda agendar previa 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](http://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) 2261980, extensiones 801 a 809 o, en su caso, enviar correo electrónico a la dirección [datospersonales@infoem.org.mx](mailto:datospersonales@infoem.org.mx).

Todo lo no considerado en el presente Aviso de Privacidad Integral será resuelto por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Atlacomulco, en términos de la normatividad vigente y aplicable.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 1, 2, 18 y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, publicada el 30 de mayo de 2017, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información, emitidos mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08 del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**(42) Cuadro de Cambios.**

<b>Número de Revisión</b>	<b>Páginas Modificadas</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha</b>