Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Coordinación de Administración y Finanzas
Aviso de Privacidad Integral para Recursos Humanos

Revisión número: 04

(1) La Coordinación de Administración y Finanzas (en adelante, “La Coordinación”) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, es la 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, 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, 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 servidores públicos que laboran en la Secretaría Ejecutiva, así como a los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará candidatos hasta que no se formalice su ingreso, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

(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, 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 (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.

(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 Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a través de la Coordinación de Administración y Finanzas.

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

A) Nombre del Administrador: Mtro. José Antonio Collado Corona.
B) Cargo: Coordinador de Administración y Finanzas de la Secretaría.
C) Área o Unidad Administrativa: Coordinación de Administración y Finanzas.
-Correo electrónico: antonio.collado@sesaemm.org.mx.
-Teléfono: (722) 914 60 34 Ext. 5001

(14) III. El nombre 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: Recursos Humanos

A) Número de Registro: 2451

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

Con el objeto de cumplir la finalidad establecida en el sistema se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales:

(16) A) La solicitud de empleo contiene generales entre los que destacan:

Datos de identificación: Nombre completo y apellidos, 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.

(17) *Datos de localización:* Domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico particular y referencias.

(18) *Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte:* Dependientes económicos, beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.

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

(20) *Antecedentes penales y administrativos:* Antecedentes penales y/o administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

(21) B) El currículum vitae contiene generales, entre los siguientes:

Datos académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.

(22) *Datos de capacitación complementaria o de formación:* Cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año).

(23) *Datos de experiencia y antecedentes laborales:* Datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias); datos de labor docente (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).

(24) *Datos de aptitudes y habilidades:* Conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, traduce, traduce y escribe, traduce y habla, traduce habla y escribe, documento probatorio); manejo de software (tipo de software y grado de conocimiento, ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina y grado de habilidad); habilidades directivas o gerenciales (liderazgo, pensamiento estratégico, capacidad de negociación y resolución de conflictos, comunicación y asertividad, manejo de recursos humanos y materiales, gestión del tiempo, capacidad de análisis del entorno, toma de decisiones, trabajo en equipo, así como la forma en que se desarrolló esa habilidad práctica/experiencia profesional/curso); principios y valores.

(25) En caso de que usted sea seleccionado como servidor público, de manera adicional a su currículum vítae, podrá proporcionar una ficha curricular que contenga únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, así como los que usted autorice que sean públicos. En caso de no presentar ficha curricular, se protegerá su información cuando se requiera dicho documento y se deberá generar una versión pública.

(26) Asimismo, para el control de Asistencia y Puntualidad se podrá requerir la huella digital y nombre del titular seleccionado para laborar en la Secretaría Ejecutiva.

(27) 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.

(28) Asimismo, con el ingreso a nuestras instalaciones, podrá ser videograbado por nuestras cámaras de seguridad. Las imágenes captadas por las cámaras del sistema de circuito cerrado de televisión serán utilizadas para su seguridad, con el propósito de monitorear vía remota los inmuebles y confirmar, en tiempo real, cualquier condición de riesgo para minimizarla. De igual forma, con el fin de resguardar los recursos materiales y humanos dentro de nuestras instalaciones, dicha información se conservará en nuestros archivos por el término de un mes, quedando automáticamente borrados a su término.

(29) El personal de la Coordinación tendrá acceso irrestricto a la información del sistema para funciones de administración, control, vigilancia y sanción, así como las demás que resulten legamente procedentes.

(30) Dadas las características del uso de los datos personales de este sistema, se recopilan datos personales sensibles, como los datos de salud, discapacidades, alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre, hábitos y datos biométricos como su huella digital.

(31) Lo anterior, ya que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para su titular, 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.

(32) Asimismo, 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.

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

La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Secretaría Ejecutiva, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante esta Secretaría como candidato y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil.

(34) 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.

(35) La Coordinación resguardará los currículums vítae de cualquier candidato, por lo que, ya sea que los servidores públicos de esta Secretaría le requieran la entrega de dicho documento o éste sea entregado de manera voluntaria, deberá remitirse ante la Coordinación. La recepción del currículum vítae por parte de la Coordinación no constituye ninguna oferta de empleo formal ni otorga derecho a favor del titular, a menos de que exista alguna convocatoria que así lo especifique. Los íconos, banners o recuadros que se coloquen en nuestro portal de internet para recopilar currículums no constituyen, de ninguna manera, convocatoria para el ingreso ni oferta formal de empleo, puesto que únicamente tienen por objeto canalizar las solicitudes de los candidatos que estén interesados en ingresar a laborar en esta Secretaría.

(36) VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.
Si usted se negara a proporcionar dicho documento, la Coordinación no podría considerarlo como candidato para ocupar alguna plaza vacante. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su currículum vítae, pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil. En cualquier caso, corresponde a la Secretaría Ejecutiva determinar en definitiva el alta o baja de cualquier servidor público.

(37) Ahora bien, una vez que se hubiera aprobado su ingreso como servidor público en la Secretaría Ejecutiva, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud

de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Secretaría, es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación, con sustento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el artículo de referencia produce, como consecuencia, que usted no pueda ser considerado para prestar sus servicios en esta Secretaría Ejecutiva y, por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal.

(38) 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:* Los datos personales recabados por esta coordinación de administración y finanzas, es con el fin de integrar los expedientes de personal, calcular nómina, actualizar listados de personal y salvaguardar los datos personales de los servidores públicos.

(39) B) *Finalidades secundarias:* 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 todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y la Secretaría Ejecutiva, 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.

(40) VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:
Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal 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, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como 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.

(41) Se hace de su conocimiento que, en lo relativo al seguro de separación individualizado al cual tienen derecho algunos servidores públicos, el contrato se

efectúa de manera directa entre el servidor público y la compañía, por lo que la Secretaría Ejecutiva conserva únicamente el formato entregado para tal efecto, que contiene su consentimiento para las aportaciones, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de privacidad. Sin embargo, resulta importante señalar que, de manera mensual, se reportan los montos aportados a su nombre. Lo mismo ocurre con los seguros de vida y de gastos médicos mayores a los cuales tienen derecho algunos servidores públicos, con excepción en la periodicidad de la comunicación, que será de manera anual.

(42) 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.

(43) 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.

(44) 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 la Secretaría.

(45) Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

(46) 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.

(47) 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.

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

(49) 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.

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

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

(52) *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.

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

(54) *Derecho de cancelación.* El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

(55) 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.

(56) *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.

(57) 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 Unidad de Planeación y Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

(58) 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.

(59) 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 Coordinación, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

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

• Nombre completo.
• Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (recursos humanos).
• 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.

(61) Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Planeación y Transparencia correspondiente 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.

(62) 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.

(63) 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.

(64) 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 04, aprobado el 23/01/2024. 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”.

(65) 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 Ejecutiva, en la siguiente dirección www.sesaemm.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

(66) Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante el Coordinador o la Unidad de Planeación y Transparencia de la Secretaría Ejecutiva, quienes le podrán proporcionar un ejemplar.

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

El tratamiento de sus datos con relación a los recursos humanos se lleva a cabo por la Secretaría Ejecutiva, por lo que no se tienen determinados encargados. En caso de que un encargado intervenga con el tratamiento de su información, le será informado en los términos aplicables por la Ley.

(68) XV. El domicilio de la Secretaría Ejecutiva.

Avenida José María Morelos y Pavón, Ote. #312, Colonia 5 de Mayo, Toluca, Estado de México, Código Postal 50090.

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

Artículos 27 fracciones II y V, 35 fracción XIV, 50, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 7, 18 fracción XIV, 25 fracciones II, XVII y XXIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

(70) 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.

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

Se le invita a establecer comunicación con la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para recibir asesoría, orientación o auxilio con la elaboración de solicitudes relacionadas con el ejercicio de derechos ARCO, a través de los datos de contacto siguientes:

Teléfono: (722) 914 6034. Ext 7001
Domicilio: Avenida José María Morelos y Pavón, Ote. #312, Colonia 5 de Mayo, Toluca, Estado de México, Código Postal 50090.
Correo electrónico: sesea@itaipem.org.mx

(72) XIX. Datos de contacto del del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.

Datos de Contacto del Infoem:

a. Teléfonos: 01 (722) 226 19 80 (conmutador).
b. Dirección del Portal Informativo: http://www.infoem.org.mx/
c. Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): cat@infoem.org.mx
d. Teléfono del CAT: 01 800 821 04 41
e. Dirección: Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.

(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	1-11	Hoja Membretada.	26/04/2021
1	3	Nombre del administrador, cargo, área y correo electrónico	26/04/2021
1	9 Y 10	Domicilio y correo electrónico de la Unidad de Planeación y Transparencia.	26/04/2021
2	1-12	Hoja Membretada.	12/02/2022
2	3	Extensión de la Coordinación de Administración y Finanzas	12/02/2022
2	11	Correo electrónico y extensión telefónica de la Unidad de Planeación y Transparencia	12/02/2022
3	1-12	Hoja Membretada.	26/04/2023
3	11	Titular de la Unidad de la Planeación y Transparencia	26/04/2023
4	13	Titular de la Unidad de la Planeación y Transparencia	23/01/2024
4	1-14	Hoja Membretada.	23/01/2024
4	3	Numero de Registro	23/01/2024