



COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

AVISO DE PRIVACIDAD CGCS/CA/DP/01

Revisión 01. Fecha de aprobación 13/03/2015

La información y documentación personal que se solicita a los Servidores Públicos de nuevo ingresos que a continuación se enlista, será protegida e incorporada al sistema de datos personales denominado “Expedientes de Personal” y cuyo tratamiento tiene la finalidad de procesar documentación relacionada con la gestión de recursos humanos, como son los Formatos Únicos de Movimientos de Personal en la Dirección de Remuneraciones al Personal de la Secretaría de Finanzas; elaboración de la plantilla de personal y estadísticas; aviso de alta ante el Instituto de Seguridad Social el Estado de México y Municipios (ISSEMYM); incorporación, si procede, al seguro de separación individualizado; tramitar, cuando así proceda, su alta o baja en el padrón de servidores públicos sujetos a manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; así como para integrar, conservar y mantener actualizados los expedientes personales de los Servidores Públicos, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos 201, 023,100 y 110 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, de la Dirección General de Personal del Gobierno el Estado de México, utilizando para ello de manera enunciativa, mas no limitativa, los datos personales y documentos siguientes:

DATOS PERSONALES:

- Nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Vecindad.
- Estado civil.
- Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).
- Número de cédula profesional.
- Número de licencia para conducir y vigencia.
- Referencias personales.
- Historia laboral.
- Dependientes económicos.

- Datos académicos.
- Antecedentes penales.
- Domicilio particular.
- Teléfonos de domicilio y móvil.
- Correo electrónico particular.

Información de Salud:

- Enfermedades padecidas
- Tratamientos médicos.
- Alergias.

Datos académicos y de capacitación:

- Estudios e instituciones por nivel educativo.
- Cursos, seminarios, diplomados, etc.
- Títulos, certificados o constancias.

Documentos comprobatorios:

- Acta de Nacimiento.
- CURP (Clave Única de Registro de Población).
- Certificados de estudios.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso.
- Constancia domiciliaria.
- Identificación oficial con fotografía.
- Certificado de No Antecedentes Penales
- Certificado Médico
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Cartas de Recomendación.
- Fotografías recientes (tamaño infantil).
- Currículum vitae
- Solicitud de empleo.
- Documento de apertura de cuenta bancaria de cheques o cuenta nómina GEM.

Con base a los establecido en el artículos 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; así como en el procedimientos 021 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México, la documentación enlistada anteriormente es de carácter obligatorio para los servidores públicos de nuevo ingreso, a quienes se les considera titulares de los datos personales, sin la cual no se podrá tramitar su alta ante la Dirección de Remuneraciones al Personal, mediante el Formato Único de Movimientos de Personal, que es el inicio de la relación laboral. La entrega de la documentación se considera como consentimiento tácito para el tratamiento de sus datos personales en los procedimientos de recursos humanos que se detallaron con anterioridad.

La solicitud de empleo y el certificado médico contiene datos sensibles, como es el estado de salud, que es 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.

Sus datos personales se consideran información confidencial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y sólo pueden ser publicados o difundidos cuando usted manifieste su consentimiento en forma escrita, expresa e inequívoca; salvo datos como su nombre, la información relativa a la función que desempeña o la relacionada con erogación de recursos públicos, y, en general, cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar y respetar el derecho a la información pública, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo previsto por los artículos 7, párrafo tercero, y 12, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Es importante mencionar que el periodo de conservación de los datos personales proporcionados al momento de su ingreso al servicio público, así como los que se hubieran generado durante el tiempo en que hubiera permanecido en activo, será de 20 años, a partir de que se agote la temporalidad prevista en su finalidad para efectos de responsabilidades, de acuerdo al artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México; una vez transcurrida esa temporalidad, los datos personales serán destruidos, solamente se conservarán datos históricos y, en su caso, estadísticos, que serán sometidos a un proceso previo de disociación; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, fracción IV, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Es importante hacer del conocimiento de los titulares de los datos que cuentan con la posibilidad de ejercer en el sistema de datos personales los siguientes derechos:

- **Acceso.** Derecho a solicitar y ser informado sobre datos personales que estén en posesión del sujeto obligado, el origen de dichos datos, el tratamiento del cual sean objeto, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- **Rectificación.** Cuando sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados.
- **Cancelación.** Cuando se dé un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, o los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, con las excepciones establecidas en la Ley mencionada.
- **Oposición.** Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México no disponga lo contrario, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento.

Los cuatro derechos mencionados se podrán hacer valer a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex, www.saimex.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 Información de la Coordinación General de Comunicación Social, sito en la puerta 113 del Palacio de Gobierno, ubicado en avenida Sebastián Lerdo de Tejada poniente, número 300, zona centro, código postal 50000, en la ciudad de Toluca, Estado de México. Usted puede revocar en cualquier momento el consentimiento que, en su caso, hubiera otorgado para el tratamiento de sus datos personales, cuando el tratamiento de datos personales requiera consentimiento de su titular, sin que se le atribuya a la revocación efectos retroactivos. Sin embargo, es importante considerar que no en todos los casos se podrá atender y concluir la solicitud de forma inmediata, ya que es posible que, por alguna obligación legal o administrativa, sea necesario continuar tratando sus datos personales.

Aunado a ello, debe considerar que, tratándose de servidores públicos, esta acción puede ocasionar su baja en el servicio o, en su caso, una afectación acerca de su historia laboral, debido a que la revocación en el tratamiento de sus datos personales se podrá entender como desistimiento expreso a la relación laboral, que es la finalidad para la cual fueron otorgados.

Para solicitar la revocación de sus datos personales deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el responsable del sistema de datos, 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 solicita la revocación y efectos que se pretende con su ejercicio.
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
- Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Información de la Coordinación General de Comunicación Social, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación, a efecto 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 que sea lo conducente, se procederá a su bloqueo por el periodo de tres meses y a su posterior cancelación.

Tomando en cuenta la naturaleza en el tratamiento de los datos personales, no se advierte la existencia de alguna opción o medio para limitar el uso o divulgación de sus datos; sin embargo, en caso de que usted considere que resulte viable implementar alguno, por favor hágalo del conocimiento del responsable del sistema de datos personales para su valoración.

El presente aviso de privacidad

se identifica con el número de revisión 01 de fecha 13/03/2015, versión 00. Los cambios o modificaciones que pudiera tener se identificarán en un formato de control de cambios que se agrega de manera anexa al final presente aviso de privacidad y que forma parte integrante del éste, por lo cual, en caso de requerir la consulta del aviso vigente, se le sugiere dirigirse al sitio de internet: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/cgcs.web>, Fracción XXI, Trámites y Servicios, desde el cual podrá consultar e imprimir el aviso de privacidad vigente, o bien, acudir a la Unidad de Información de la Coordinación General de Comunicación Social, donde le será proporcionado para su lectura.

Se hace de su conocimiento que la responsable del sistema de datos personales, denominado “Expedientes de Personal”, es el la licenciada Erika Natividad Ramírez Silva, Coordinadora Administrativa de la Coordinación General de Comunicación Social, quien podrá ser localizada en calle de José Vicente Villada número 212, tercer piso, código postal 50000, en la ciudad de Toluca, Estado de México, o bien a través de los teléfonos (01722) 2 26 07 30, extensión 56102, así como en el correo electrónico erika.ramirez@edomex.gob.mx.

Se hace de su conocimiento que también podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley, al teléfono: 01 722 226 19 80; correo electrónico infoem@infoem.org.mx y, o bien, presentar denuncia por violación en las disposiciones contenidas en este aviso de privacidad o a la normatividad que rige la materia.

CONTROL DE CAMBIOS

Numero de revisión	Fecha	Descripción del cambio	Pagina(s) modificada(s)