MUNICIPIO DE:

TULTITLAN

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Trimestre	Abril-Junio

PbRM-08c	AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO
ENTE PÚBLICO:	SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TULT

	Identificador	Denominación
Programa Presupuestario	01080401	Transparencia
Proyecto	010804010101	Vinculación Ciudadana Con La Administración Pública
Dependencia General	A00	PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar	300	Secretaría Particular

ID	Nombre de la meta de actividad	Programación Anual		Avance Trimestral de Metas de Actividad						Avance Acumuado Anual de Metas de Actividad					
				Programada		Alcanzada		Variación		Programada		Alcanzada		Variación	
		Unidad de Medida	Programada 2020	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Abs	%
1	Capacitar a servidores públicos en materia de transparencia	Capacitación	4.00	1.00	25.00	1.00	25.00	0.00	0.00	2.00	50.00	2.00	50.00	0.00	0.00
2	Actualizar la plataforma de IPOMEX	Informe	3.00	1.00	33.33	1.00	33.33	0.00	0.00	1.00	33.33	1.00	33.33	0.00	0.00
3	Realizar las sesiones del Comité de Transparencia	Actas	4.00	1.00	25.00	1.00	25.00	0.00	0.00	2.00	50.00	2.00	50.00	0.00	0.00
4	Publicar y difundir los avisos de privacidad	Avisos	10.00	10.00	100.00	15.00	150.00	5.00	50.00	10.00	100.00	15.00	150.00	5.00	50.00
5	Atender y sistematizar las solicitudes de información	Informe	4.00	1.00	25.00	1.00	25.00	0.00	0.00	2.00	50.00	2.00	50.00	0.00	0.00
6	Simplificar los procedimientos de transparencia	Manual	1.00	1.00	100.00	1.00	100.00	0.00	0.00	1.00	100.00	1.00	100.00	0.00	0.00

Total	571,733.19

ELABORÓ

JANETH BAÑOS JIMÉNEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REVISÓ

MARÍA MARGARITA ROJAS LÓPEZ

PRESIDENTA

AUTORIZÓ

ROSA MARÍA GARCÍA GUERRA

DIRECTORA GENERAL

SEGUNDO TRIMESTRE 2020

Tultitlán 2019-2021

DIF Gobierno del bienestar

Tultitlán 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL DIF TULTITLAN MEXICO

TRANSPARENCIA.

VINCULACIÓN CIUDADANA CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PROYECTO: 010804010101

ACTIVIDAD: 01) CAPACITAR A SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

02) ACTUALIZAR LA PLATAFORMA DE IPOMEX.

03) REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARECIA.

04) PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD.

05) ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

06) SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARECIA.

Tultitlán
2019-2021

DIF
Gobierno del bienestar
Tultitlán
2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL DIF TULTITLAN MEXICO

TRANSPARENCIA

VINCULACIÓN CIUDADANA CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PROYECTO: 010804010101

ACTIVIDAD: 01) CAPACITAR A SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
02) ACTUALIZAR LA PLATAFORMA DE IPOMEX.
03) REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARECIA
04) PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD
05) ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
06) SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARECIA.

ABRIL 2020

CAPACITAR A SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Capacitar a los servidores públicos es prioritario para El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) y para el **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN** a fin de fortalecer la cultura de la transparencia, el ejercicio del derecho a la información pública y la protección de datos personales.

Cabe mencionar que toda la información que generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen los sujetos obligados es pública, y debe estar al alcance de cualquier persona que la solicite; asimismo se debe garantizar un correcto tratamiento de datos personales a todos los titulares que otorgan sus datos a los sujetos obligados; para ello es necesario contar con servidores públicos ***sensibilizados y ampliamente capacitados*** en materia de Transparencia.

Anexo tabla de capacitación:

TEMA	SERVIDORES PUBLICOS
1. PLATAFORMA IPOMEX	20 SERVIDORES PUBLICOS

NOMBRE DEL CURSO	LIGA DE BITACORA
2 PLATAFORMA IPOMEX	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/PLATAFORMA%20IPOMEX.PDF

PRUEBAS DE CAPACITACION PLATAFORMA IPOMEX

Tultitlán 2019-2021

BITACORA DE CAPACITACION

DIF Tultitlán 2019-2021

DIRIGIDO A : SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN	AUTORIZADO POR: MVZ. MARIA MARGARITA ROJAS LOPEZ	IMPARTIDO POR: LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ

TEMA: PLATAFORMA IPOMEX				
FECHA DE INICIO: LUNES 27 DE ABRIL 2020	FECHA DE TERMINO: LUNES 27 DE ABRIL 2020	HORA DE INICIO: 11:00 PM	HORA DE TERMINO: 4:00 PM	DURACION: 5 HORAS

LUGAR: SALA DE JUNTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN (AV. SAN ANTONIO NO. 22 BO. SAN BARTOLO TULTITLAN EDO. MEX C.P. 54900)

COORDINACION	NOMBRE	FIRMA
Dirección	Ana María Conde Greco	
Presidencia	MVZ. María Margarita Rojas Lopez	
Adquisiciones	Reyes Ortiz Jaimes	
Unidad de Mandamiento Abogado Habitante	Jaime Isaí Ríos García	
Actividades	Eduardo Vázquez Juan	
MANTENIMIENTO	Gabriel Méndez Vargas	
Servicios Educativos	Jessica Jiménez García	
Psicología	Milah Jocelyn Flores	
Adultos Mayores	Cristina Torres García	
Área Medica	Emma Espitia Fuentes	
Recursos Humanos	Gabriela Santiago Soto	
Recursos Humanos	Blanca Maricela López Briseño	
PIT	Andrés E. Flores Salazar	
PIT	Miguel Castro	
Mantenimiento	Lopez Falcon Carlos Eduardo	
Tesorería	María Eva Rivas Ch.	
Tesorería	Velia San C. Salazar Puente	
Discapacidad	Marisol Cristina Flores	
Medicina Especializada y de Diagnóstico	José A. Camacho Gutiérrez	
Discapacidad	Victor Manuel Mendez Soto	

000006

ACTUALIZAR
LA PLATAFORMA
DE IPOMEX

ACTUALIZAR
LA PLATAFORMA
DE IPOMEX

Tultitlán 2019-2021

DIF Gobierno del bienestar

Tultitlán 2019-2021

"2020, Año de Laura Méndez Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense"

DEPENDENCIA: TRANSPARENCIA
NO. DE OFICIO: TRA/28- BIS/2020
TULTITLAN, MEXICO A 27 DE ABRIL DE 2020
ASUNTO: ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA IPOMEX

MVZ. MARIA MARGARITA ROJAS LOPEZ
PRESIDENTA DEL SMDIF

Por medio del presente le envió un cordial saludo y al mismo tiempo informarle que en cumplimiento de los Art. 92, 93, 94, y 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, queda actualizada el primer trimestre de la plataforma de IPOMEX.

Cabe mencionar que esta actualización es en base a los Lineamientos Técnicos Generales o Lineamientos Técnicos Estatales.

Sin más por el momento, le agradezco su atención presentada y quedó a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Tultitlán 2019-2021 DIF Unidad de Transparencia SMDIF

LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Tultitlán 2019-2021

Dirección General Jurídica y de Verificación
Subdirección Jurídica y de Verificación
Verificación Virtual Oficiosa: No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/2020
Metepec, Estado de México, 10 de marzo de 2021

Acuerdo de Incumplimiento de Verificación Virtual Oficiosa

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem o el Instituto) a través de la Dirección General Jurídica y de Verificación es competente y está facultado para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en los artículos 78, 106; 107, párrafo primero; 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia); artículo 23 fracciones XIV y XV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Reglamento Interior); así como lo establecido en los numerales TERCERO, DÉCIMO SÉPTIMO y VIGÉSIMO SEGUNDO de los Lineamientos para la Verificación Virtual Oficiosa y por Denuncia a los Portales de Internet de las Obligaciones de Transparencia de los sujetos Obligados o de la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos de Verificación) y de conformidad con el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba la práctica de la verificación virtual oficiosa aleatoria o muestral para el ejercicio dos mil veinte.----------

VISTO el estado procesal que guarda la Verificación Virtual Oficiosa con No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/2020 de fecha veinte de enero de dos mil veintiuno correspondiente al Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia De Tultitlán (Sujeto Obligado), se emite acuerdo con base en los siguientes: ----------

----------ANTECEDENTES----------

1. El quince de enero de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado fue debidamente notificado, mediante correo electrónico oficial "transparencia.dif@tultitlangob.mx" en apego al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba realizar las

notificaciones en los correos electrónicos oficiales, derivado de la situación generada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19); sobre la Diligencia de Verificación Virtual Oficiosa a realizar el veinte de enero de dos mil veintiuno a su Portal de Internet dentro del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (Ipomex), interconectado con la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante oficio número INFOEM/DGJV/SJV/0096/2021.----------

---

2. El veinte de enero de dos mil veintiuno se emitió el Dictamen de la Verificación Virtual Oficiosa No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/2020 y sus anexos denominados No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/I/2020. En los que se señaló que existían inconsistencias en la información publicada en el portal de internet dentro de Ipomex del Sujeto Obligado, por lo que en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su notificación, debía subsanar dichas inconsistencias; mismo que se notificó el veinticinco de enero de dos mil veintiuno, mediante correo electrónico oficial "transparencia.dif@tultitlangob.mx".----------

---

3. De conformidad con el artículo 110, fracción III de la Ley de Transparencia, dentro del plazo otorgado el Sujeto Obligado debía remitir a la Dirección General Jurídica y de Verificación del Infoem; el Informe de Cumplimiento con los requisitos señalados en el numeral VIGÉSIMO SEGUNDO, fracción V de los Lineamientos de Verificación. En caso de no presentar dicho informe dentro del plazo concedido y por lo medios oficiales, de conformidad con el numeral DÉCIMO de los Lineamientos de Verificación, se tendría por no presentado.----------

---

4. Fenecido el término el Sujeto Obligado no remitió el Informe de Cumplimiento, como consta en el "Acta Sobre Informe de Cumplimiento" de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veiniuno.----------

---

5. El veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno se emitió "Aviso de Incumplimiento de la Verificación Virtual Oficiosa" y anexos denominados No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/II/2020. En dicho aviso se requirió al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado notificara al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la verificación virtual,

para que atendiera los requerimientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su notificación; debiendo remitir dentro del mismo plazo, por medios oficiales o de manera física a la Dirección General Jurídica y de Verificación del Infoem la constancia de dicha notificación; la dilgencia de verificación de cumplimiento de conformidad con el artículo 110 fracción IV de la Ley de Transparencia, se notificó el primero de marzo mediante correo electrónico oficial "transparencia.dif@tultitlangob.mx", por lo que el plazo transcurrió del tres al nueve de marzo, descontando los días seis y siete de marzo por ser sábado y domingo respectivamente, así como el día dos de marzo por ser suspensión de labores, de conformidad con el Calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.-----

---

6. Fenecido el plazo, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado no remitió la constancia mencionada en el punto anterior, situación que se hizo constar en el "Acta de Constancia de Notificación al Superior Jerárquico" de fecha diez de marzo.----------

---

De conformidad con el artículo 18, fracción XIV y 23 fracciones XIV y XV del Reglamento Interior; el numeral TERCERO de los Lineamientos de Verificación y los Lineamientos para el regreso seguro a las actividades que se desarrollan dentro de los inmuebles del Instituto, ante la situación generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); siendo las once horas con dieciséis minutos (11:16 horas) del día diez de marzo de dos mil veintiuno, la P. en R.I. Suzett Jearim Torres Coria, Profesional Especialista "B", adscrita a la Dirección General Jurídica y de Verificación del Infoem, procede a ingresar al portal de internet del Sujeto Obligado en el Ipomex que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/DIFTULTITLAN.web a fin de revisar el cumplimiento a los requerimientos emitidos en el "Dictamen de la Verificación Virtual Oficiosa" y en el "Aviso de Incumplimiento", misma que concluyó a las trece horas con treinta y nueve minutos (13:39) del mismo día.----------

---

De conformidad con el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba la práctica de la verificación virtual oficiosa aleatoria o muestral para el

ejercicio dos mil veinte y numeral Centésimo décimo noveno de los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia se hace constar el número total de registros, las fechas de última actualización y validación; se incorporan capturas de pantalla:----------

Artículo	Fracción	Año	Total de registros	Fecha de actualización	Fecha de validación	Registros
92	VIII	2017 y anteriores	15	2017-05-09 13:28:16	2019-09-18 09:48:21	2019, 2020 : 1999728,1999754,1999756,1999782,1999790,1999824,1999826,1999842,1999873,1999874,1999879,2000074,2000100,2000144,2000155,2000159,2000166,2000174,2000179,2000186,2000189,2000206,2000241,2000246,2000271,2000272,2000290,2000298,2000302,2000311,2000316,2000352,2000358,1988147,1988162,1988169,1988173,1988187,1988216,1988244,1988245,1988247,1988257,1988270,1988275,1988294,1999912,1999913,1999923,1999931,1999942,1999944,1999977,2000025,2000027,2000041,2000048,2002459 2017 y anteriores: De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales, se hace del conocimiento que el periodo de conservación únicamente solicita información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Por lo tanto, las recomendaciones, requerimientos y observaciones se encuentran en los ejercicios 2019 y 2020. Imagen 92_8_6, Imagen 92_8_42944
		2018	29	2019-10-31 13:24:18	2019-10-31 14:25:21	
		2019	510	2021-03-09 11:17:09	2021-03-09 11:39:02	
		2020	319	2021-03-09 11:19:02	2021-03-09 11:37:59	
	XXIX (A)	2017	84	2019-10-02 09:23:48	2019-10-02 09:32:56	2018, 2019, 2020 : 11607,11608,11609,11612,14537,14538,14612,15081,25470,25471,25472,25473,25474,25475,25655 2017 y anteriores: De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales, se hace del conocimiento que el periodo de conservación únicamente solicita información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. Por lo
		2018	1	2019-10-01 22:58:04	2019-10-02 00:15:28	
		2018	3	2019-10-02 01:29:14	2020-01-27 17:31:01	

		2019	5	2020-08-13 00:49:49	2020-08-14 20:59:08	tanto, las recomendaciones, requerimientos y observaciones se encuentran en los ejercicios 2018, 2019 y 2020.
		2020	7	2021-03-08 11:39:28	2021-03-08 17:14:48	Imagen 92_29_17, Imagen 92_29_42957
	XXIX (B)	2016	130	2019-09-28 20:57:08	2019-10-02 00:19:58	2018, 2019, 2020 : 26674,26676,26679,26680,26681,26684,26687,26689,26690,26694,26695,26698,26699,26701,26704,26706,26716,18595,18596,18607,18609,18610,18613,18615,19180,21299,21570,21571,21574,22341,22346,22429,22430,29005,29027,33414,33422 2017 y anteriores: De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales, se hace del conocimiento que el periodo de conservación únicamente solicita información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. Por lo tanto, las recomendaciones, requerimientos y observaciones se encuentran en los ejercicios 2018, 2019 y 2020. Imagen 92_29_94, Imagen 92_29_42958
		2017	141	2019-09-28 20:57:08	2019-10-02 00:18:44	
		2018	46	2019-09-30 11:01:45	2019-10-02 05:12:13	
		2019	80	2020-01-29 20:18:44	2020-01-31 09:58:55	
		2020	46	2021-03-05 12:12:32	2021-03-05 17:33:23	

Con base en la verificación virtual practicada y en los criterios previstos en los *Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Linemientos Técnicos Generales)*; se declara que subsiste el incumplimiento parcial en el artículo 92, fracción XXIX, mismos que corresponden a la Ley de Transparencia; como consta en el anexo al presente, denominado "No. de verificación virtual: No. INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/III/2020.----------

---

El Sujeto Obligado obtuvo un porcentaje de cumplimiento de: 77.00% conformado por el artículo 92, fracciones VII y XXIX de la Ley de Transparencia.----------

---

En términos de los previsto en el numeral DÉCIMO CUARTO de los Lineamientos de Verificación, los artículos y fracciones, objeto de verificación, que hayan obtenido el máximo de calificación, no podrán ser eliminados hasta el nuevo periodo de actualización, o en su caso, mediante una solicitud oficial dirigida a la Presidencia del Instituto.----------

Con fundamento en los artículos 106 y 110, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia; el artículo 23 fracciones XIV y XV Reglamento Interior y el numeral VIGÉSIMO SEGUNDO, fracción VII, último párrafo de los Lineamientos de Verificación. ----------

----------en mérito de lo anterior se:----------

----------ACUERDA----------

PRIMERO. En términos de lo previsto en el artículo 110; penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y numeral VIGÉSIMO SEGUNDO, fracción VII, párrafo tercero de los Lineamientos de Verificación; se emite "Acuerdo de Incumplimiento de la Verificación Virtual Oficiosa" sus anexos denominados "No. de verificación virtual: INFOEM/DGJV/SJV/Vvo/319/III/2020; por las razones y fundamentos expuestos en el presente.----------

SEGUNDO. TÚRNESE EL PRESENTE ACUERDO con copia certificada del expediente en que se actúa, a la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia del Instituto para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o las determinaciones que resulten procedentes, conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia.----------

TERCERO.- NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO y sus anexos al Sujeto Obligado, a través de correo electrónico institucional "transparencia.dif@tultitlangob.mx" de conformidad con el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba realizar las notificaciones en los correos electrónicos oficiales, derivado de la situación generada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19), para su observancia y conocimiento. ----------

---

Así lo acordó y firma el Mtro. Oscar Romo Martínez, Director General Jurídico y de Verificación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios..----------

---

CÚMPLASE

MTRO. OSCAR ROMO MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE VERIFICACIÓN DEL INFOEM

Ipomex
Información Pública de Oficio Mexiquense

000016

Ejercicios 2018 y posteriores

Artículo 92

Normatividad aplicable FRACCIÓN I	**Estructura orgánica** FRACCIÓN II A	**Organigrama** FRACCIÓN II B	**Facultades de cada área** FRACCIÓN III
Metas y objetivos de las áreas FRACCIÓN IV	**Indicadores de interés público** FRACCIÓN V A	**Matriz de indicadores para Resultados relacionados con temas de interés público o trascendencia social** FRACCIÓN V B	**Indicadores de objetivos y resultados** FRACCIÓN VI A
Matriz de Indicadores de Resultados FRACCIÓN VI B	**El directorio de todos los servidores públicos** FRACCIÓN VII	**Remuneraciones** FRACCIÓN VIII	**Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación** FRACCIÓN IX
Plazas vacantes FRACCIÓN X A	**Total de plazas vacantes y ocupadas** FRACCIÓN X B	**Contrataciones de servicios profesionales por honorarios** FRACCIÓN XI	**Perfil de los puestos de los servidores públicos** FRACCIÓN XII
Declaraciones patrimoniales de los servidores públicos FRACCIÓN XIII	**Programas de subsidios, estímulos y apoyos** FRACCIÓN XIV A	**Padrón de beneficiarios** FRACCIÓN XIV B	**Agenda de reuniones** FRACCIÓN XV
Domicilio de la unidad de transparencia FRACCIÓN XVI	**Registro de solicitudes de acceso a la información recibidas y atendidas** FRACCIÓN XVII	**Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos** FRACCIÓN XVIII	**Índices de los expedientes clasificados como reservados** FRACCIÓN XIX
Normatividad laboral FRACCIÓN XX A	**Recursos públicos entregados a sindicatos** FRACCIÓN XX B	**Información curricular y sanciones administrativas** FRACCIÓN XXI	**Servidores públicos con sanciones administrativas definitivas** FRACCIÓN XXII
Servicios requisitos para acceder a ellos FRACCIÓN XXIII	**Trámites, requisitos y formatos que ofrecen** FRACCIÓN XXIV	**Presupuesto asignado** FRACCIÓN XXV A	**Ejercicio de los egresos presupuestarios** FRACCIÓN XXV B

Información financiera de cuenta pública FRACCIÓN XXV C	**Deuda pública** FRACCIÓN XXVI	**Programa anual de comunicación social o equivalente** FRACCIÓN XXVII A	**Erogación de recursos por contratación de servicios** FRACCIÓN XXVII B
Utilización de los tiempos oficiales FRACCIÓN XXVII C	**Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales** FRACCIÓN XXVII D	**Resultados de auditorías realizadas** FRACCIÓN XXVIII	**Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realiza** FRACCIÓN XXIX A
Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados FRACCIÓN XXIX B	**Resultados de la dictaminación de los estados financieros** FRACCIÓN XXX	**Personas que usan recursos públicos** FRACCIÓN XXXI	**Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados** FRACCIÓN XXXII
Informes emitidos FRACCIÓN XXXIII	**Estadísticas generadas** FRACCIÓN XXXIV	**Gasto por capítulo, concepto y partida** FRACCIÓN XXXV A	**Informes financieros contables, presupuestales** FRACCIÓN XXXV B
Padrón de proveedores y contratistas FRACCIÓN XXXVI	**Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado** FRACCIÓN XXXVII	**Inventario de bienes muebles** FRACCIÓN XXXVIII A	**Inventario de altas practicadas a bienes muebles** FRACCIÓN XXXVIII B
Inventario de bajas practicadas a bienes muebles FRACCIÓN XXXVIII C	**Inventario de bienes inmuebles** FRACCIÓN XXXVIII D	**Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles** FRACCIÓN XXXVIII E	**Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles** FRACCIÓN XXXVIII F
Inventario de bienes muebles e inmuebles donados FRACCIÓN XXXVIII G	**Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos** FRACCIÓN XXXIX A	**Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos** FRACCIÓN XXXIX B	**Recomendaciones emitidas por organismos internacionales** FRACCIÓN XXXIX C
Resoluciones y laudos emitidos FRACCIÓN XL	**Mecanismos de participación ciudadana** FRACCIÓN XLI A	**Resultado de los mecanismos de participación** FRACCIÓN XLI B	**Programas que ofrecen** FRACCIÓN XLII A
Trámites para acceder a programas que ofrecen FRACCIÓN XLII B	**Informe de sesiones del comité de transparencia** FRACCIÓN XLIII A	**Informe de resoluciones del comité de transparencia** FRACCIÓN XLIII B	**Integrantes del comité de transparencia** FRACCIÓN XLIII C
Calendario de sesiones ordinarias del comité de transparencia FRACCIÓN XLIII D	**Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos** FRACCIÓN XLIV A	**Encuestas sobre programas financiados con recursos** FRACCIÓN XLIV B	**Estudios financiados con recursos públicos** FRACCIÓN XLV

000017

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados FRACCIÓN XLVI A	**Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben** FRACCIÓN XLVI B	**Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado** FRACCIÓN XLVII A	**Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos** FRACCIÓN XLVII B

000018

Donaciones en dinero realizadas FRACCIÓN XLVIII A	**Donaciones en especie realizadas** FRACCIÓN XLVIII B	**Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos** FRACCIÓN XLIX	**Actas del consejo consultivo** FRACCIÓN L A
Opiniones y recomendaciones del consejo consultivo FRACCIÓN L B	**Solicitudes de intervención de comunicaciones** FRACCIÓN LI A	**Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica** FRACCIÓN LI B	**Mensaje** FRACCIÓN LI C
Información de interés público FRACCIÓN LII A	**Preguntas frecuentes** FRACCIÓN LII B	**Transparencia proactiva** FRACCIÓN LII C	

Artículo 93

Tablas de aplicabilidad y de actualización FRACCIÓN I			

Artículo 94

Hipervínculo al plan nacional de desarrollo FRACCIÓN I A1	**Plan de desarrollo** FRACCIÓN I A2	**Presupuesto de egresos** FRACCIÓN I B1	**Egresos y fórmulas de distribución de los recursos** FRACCIÓN I B2
Hipervínculo al listado de expropiaciones FRACCIÓN I C1	**Listado de expropiaciones realizadas** FRACCIÓN I C2	**Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones** FRACCIÓN I D1	**Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales** FRACCIÓN I D2
Estadísticas sobre exenciones FRACCIÓN I D3	**Hipervínculo a la información de los corredores** FRACCIÓN I E1	**Corredores y notarios públicos** FRACCIÓN I E2	**Sanciones aplicadas a corredores y notarios** FRACCIÓN I E3
Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano FRACCIÓN I F1	**Planes y/o programas de desarrollo urbano** FRACCIÓN I F2	**Planes y programas de ordenamiento territorial** FRACCIÓN I F3	**Planes y programas de ordenamiento ecológico** FRACCIÓN I F4

Tipos de uso de suelo FRACCIÓN I F6	**Licencias de uso de suelo** FRACCIÓN I F6	**Licencias de construcción** FRACCIÓN I F7	**Disposiciones administrativas** FRACCIÓN I G

000019

Requisitos para ser Oficial del Registro Civil FRACCIÓN I H	**Resultados de los exámenes de aptitud** FRACCIÓN I H2	**Resultados de las supervisiones, investigaciones e inspecciones a las Oficinas y Oficialías del Registro Civil** FRACCIÓN I H3	**Oficialías del Registro Civil en el Estado de México, domicilios de las mismas e información curricular y antigüedad de sus titulares** FRACCIÓN I H4
Estadísticas de los trámites ante el Registro Civil FRACCIÓN I H5	**Calendario del ciclo escolar** FRACCIÓN I I	**Directorio de escuelas incorporadas** FRACCIÓN I I2	**Lista de materiales y útiles escolares autorizados** FRACCIÓN I I3
Directorio de bibliotecas públicas estatales FRACCIÓN I I4	**Atlas de Riesgos** FRACCIÓN I J	**Información para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas implementadas por el Poder Ejecutivo** FRACCIÓN I K	

Artículo 103

Listados con información de interés público FRACCIÓN I_II_III_A	**Información de interés público** FRACCIÓN I_II_III_B

LISTADO DE FRACCIONES

92 II B - 92 III - 92 IV - 92 V A - 92 V B - 92 VI A - 92 VI B - 92 VII - 92 VIII - 92 IX - 92 X A - 92 X B - 92 XI - 92 XII - 92 XIII - 92 XIV A - 92 XIV B - 92 XV -

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

- INFORMACIÓN PÚBLICA / DENUNCIAS
- SOLICITUDES
- RECURSOS
- BUSCADOR

CONSULTA NUESTRAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (LGT ARTÍCULO 64)

Calle de Nezahualcoyotl S/N Col. Izcalli IPIEM, Toluca, Estado de México. C. P. 50150 Calle de Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Colonia La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166 Tel: 01 (722) 226 1980

Para un óptimo funcionamiento se recomienda una resolución de 1024 x 768, Internet Explorer 11 o superiores.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

© Derechos reservados

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, Estado de México 2019-2021.

Unidad de Transparencia del SMDIF
Av. San Antonio No. 22. San Bartolo, Tultitlán, Estado de México, C.P. 54900

Teléfono: (55) 58881896 Ext. 5118

Unidad de Transparencia del SMDIF

Abril de 2020.

Impreso y hecho en Tultitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizara siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Contenido

1.- PRESENTACIÓN 4

2.- OBJETIVO GENERAL 5

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 5

3.1. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIMEX) 5

3.2. GESTION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SARCOEM) 25

3.3. ACTUALIZACION DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA (IPOMEX) 67

4. SIMBOLOGÍA 78

5. REGISTRO DE EDICIONES 79

6. DISTRIBUCIÓN 79

7. VALIDACIÓN 80

1.- PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, es una herramienta de "Buen Gobierno", que tiene como propósito establecer, describir y dar a conocer los procedimientos que se llevan a cabo en ésta Dependencia. Es una guía de uso interno y externo, que delimita su quehacer diario y cuya orientación se encuentra dirigida para dar cumplimiento a la Agenda 2030, de forma particular, se vincula a los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:

En éste Manual se plasman cada uno de los procedimientos que realiza la Unidad de Transparencia, señalando su objetivo, alcance, referencias, las responsabilidades de quienes intervienen, los insumos necesarios, los resultados esperados, las políticas que deben cumplirse antes, durante y después de su desarrollo, el desarrollo de actividades, su representación gráfica, así como los indicadores y formatos utilizados.

El contenido de este Manual de Procedimientos ha sido elaborado de forma profesional y sienta un sólido precedente en la consolidación institucional, son un punto de partida para el presente, y también, para el porvenir del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

2.- OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento en tiempo y forma a las actualizaciones mensuales del portal de IPOMEX, SARCOEM, SAIMEX emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación se enuncian y posteriormente se desarrollan, los procedimientos que ejecuta la Unidad de Transparecia:

1. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIMEX).
2. Gestion de Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Datos Personales del Estado de México (SARCOEM)
3. Actualización de Obligaciones en Materia de Transparencia (IPOMEX)

3.1. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIMEX)

Nombre del Procedimiento
Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIMEX)

Objetivo
Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, mediante la gestión de solicitudes de acceso a la información del SMDIF, ya sea través de consultas verbales, escritas o vía electrónica a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Alcance:

El presente procedimiento es aplicable todas los/las Servidores Publicos Habilitados del SMDIF y la Unidad de Transparencia de dicho sujeto obligado.

Referencias:

El presente procedimiento tiene como referencias las siguientes disposiciones jurídicas y administrativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Lineamientos por los que se establecen las Política, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Responsabilidades:

A continuación se desriben los deberes u obligaciones de las diferentes unidades administrativas responsables de la ejecución del procedimiento, así como la identificación de los puestos que intervienes, parcial o totalmente, en el desarrollo de las actividades de éste:

Persona Titular de la Unidad de Transparencia:

- Recibir la solicitud de información de manera escrita, verbal y electrónica a través de la plataforma SAIMEX.
- Tener en cuenta que las solicitudes verbales, registrarlas con el folio consecutivo, nombre del solicitante, tipo de petición, fecha de ingreso de la solicitud, hora, clave de resultado y medio de ingreso.
- Comunicar al solicitante en caso de que el SMDIF no sea competente para brindar la información y orientar a la o al solicitante para que presente su solicitud de información ante la Unidad de Transparencia que corresponda.
- Examinar la información pública de dicho oficio, integrarla y comunicarla al solicitante. Ingresar a la página www.saimex.org.mx capturar el nombre del usuario y contraseña de la Unidad de Transparencia y dar de alta el registro de la solicitud verbal.
- Generar la impresión del registro de la solicitud verbal ya que nos genera un acuse con folio.
- Confirmar que las solicitudes presentadas mediante escrito libre cumplan con los requisitos de la ley vigente en la materia, en caso de no ser así, informar al solicitante a efecto de que en el momento subsane las deficiencias.
- Acceder a la página www.saimex.org.mx , dar clic sobre el icono "Regístrate" y requerir al solicitante que determine un nombre de usuario y una contraseña.
- Pedir al solicitante que indique cuál es la información requerida, dar clic en "Registrar", e informar que el registro se llevó a cabo con éxito.
- Comunicar al solicitante los plazos señalados en la ley vigente, para que ingrese a la plataforma SAIMEX verifique si se requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita.
- Informar al solicitante que en caso de no desahogar el requerimiento efectuado, traerá como consecuencia que la solicitud se tenga por no presentada, quedando a salvo sus derechos para volver a presentarla.

Definiciones

Para efectos del presente Procedimientos se entenderá por:

- **Archivo.** Al conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus actividades.
- **Areas o Coordinaciones Administrativas.** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público
- **Calendario:** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial.
- **Comité de Transparencia.** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de Transparencia.
- **Consejo Nacional**. Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.
- **Dias:** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficia
- **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del sujeto obligado, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- **Instituto Nacional:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Ley:** A la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- **Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Lineamientos:** A las disposiciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
- **Plataforma Nacional**: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General.
- **Recurso de Revision:** De conformidad con lo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, cualquier persona puede interponer un recurso de revisión por escrito o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro de los 15 días hábiles a partir de que se recibió la respuesta respectiva a una solicitud de información.
- **Registo de Aclaracion:** De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la Ley en materia, la Unidad de Información notificará al particular por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.
- **SAIMEX**: Al Sistema de Acceso a la Informacion Mexiquense.
- **Sistema Nacional**: Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Servidor Público:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el SMDIF.
- **Servidor Público Habilitado:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a la Unidad de Transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.
- **Sujeto Obligado**: Al Sistema Municipal DIF de Tultitlán, México.

- **Transparencia:** Se encuentra directamente relacionada con el derecho a la información de la sociedad en general y sus objetivos son el fortalecimiento de un sistema democrático y participativo.
- **UMA**: A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley.
- **Unidad de Transparencia**: La establecida por el sujeto obligado para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Insumos

Para la ejecución del presente procedimiento se habrá de requerir los siguientes insumos:

- Equipo de cómputo para la elaboración de documentos y para actualizar la plataforma de (Saimex).
- Papelería para la elaboracion de documentos.
- Linea telefónica para comunicarse con las autoridades
- Escaner para subir los documentos en pdf.

Resultados

El resultado esperado en la realización del procedimiento es:

- La entrega de información pública del SMDIF a particulares o a quienes lo soliciten.

Interacción con otros Procedimientos

El presente procedimiento interactua con el siguiente procedimiento:

- Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIMEX).

Políticas

A continuación se establecen las directrices o lineamientos de conducta que deben cumplirse para el adecuado desarrollo del procedimiento y que regulan las actividades del mismo:

El solicitante deberá:

- Solicitar la Información Pública al SMDIF Tultitlan.
- Presentar su solicitud a través del SAIMEX, acudir a las instalaciones de la Unidad de Transparencia del SMDIF Tultitlan, en su caso, vía correo electrónico www.transparencia.dif@tultitlan.gob.mx.
- Conocer la existencia y uso del recurso de revisión y determinar si desea presentar su solicitud por escrito, verbal o electrónica.
- Hacer saber al titular de la Unidad de Transparencia su solicitud verbal o entregar el escrito libre o enviarla mediante correo electrónico, o presentarla a través de la plataforma SAIMEX.
- Crear su nombre de usuario y contraseña, así como proporcionar los datos personales y estadísticos que solicita la plataforma de SAIMEX para registrar la solicitud de acceso a información pública y resguardar dicha solicitud esto para posteriores consultas.
- Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notaria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante dentro los tres días hábiles (Artículo 167 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.)
- De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Unidad de Transparencia notificará al particular por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.

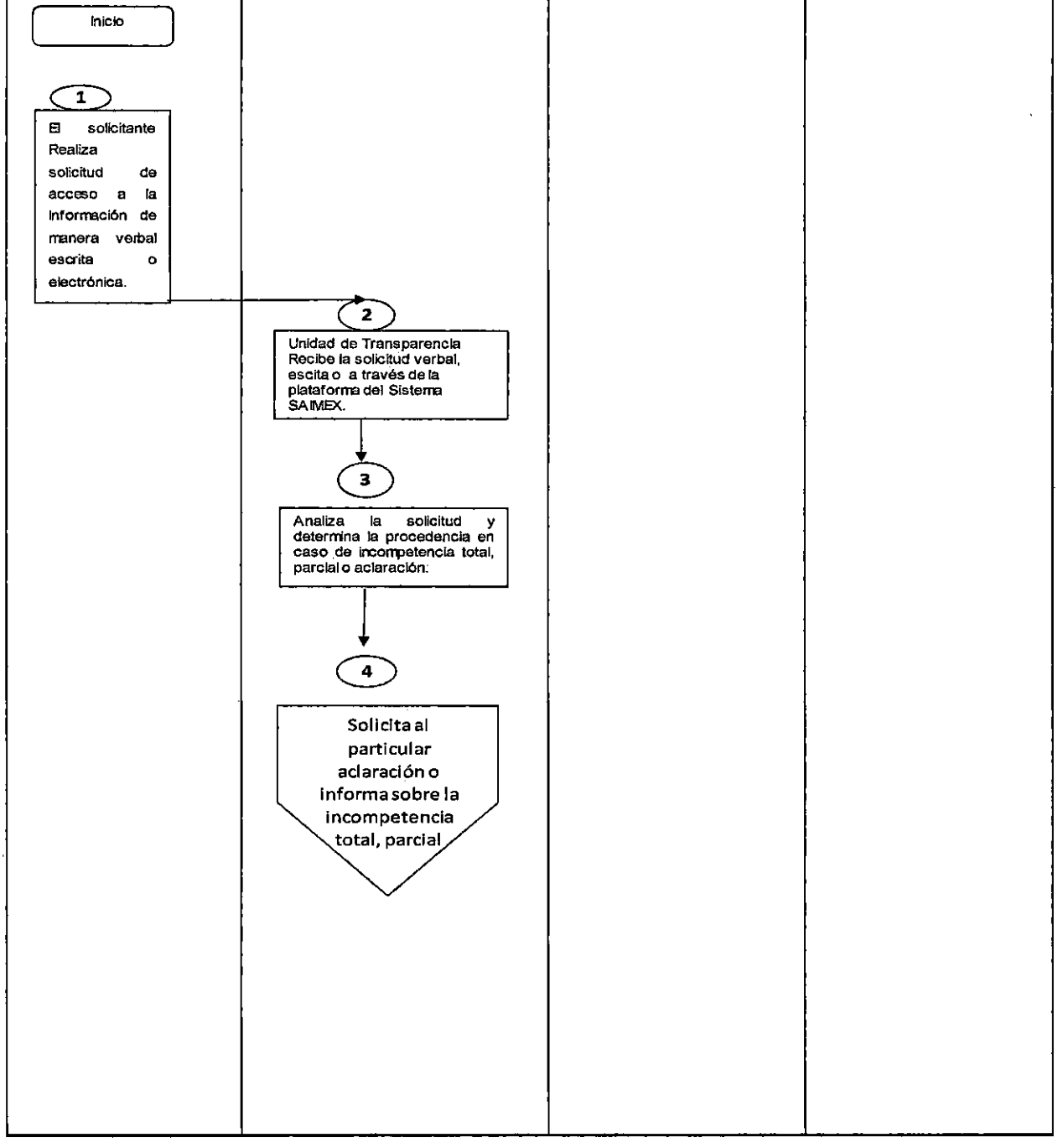
- De conformidad con lo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparecia de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cualquier persona puede interponer un recurso de revisión por escrito o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro de los 15 días hábiles a partir de que se recibió la respuesta respectiva a una solicitud de información.

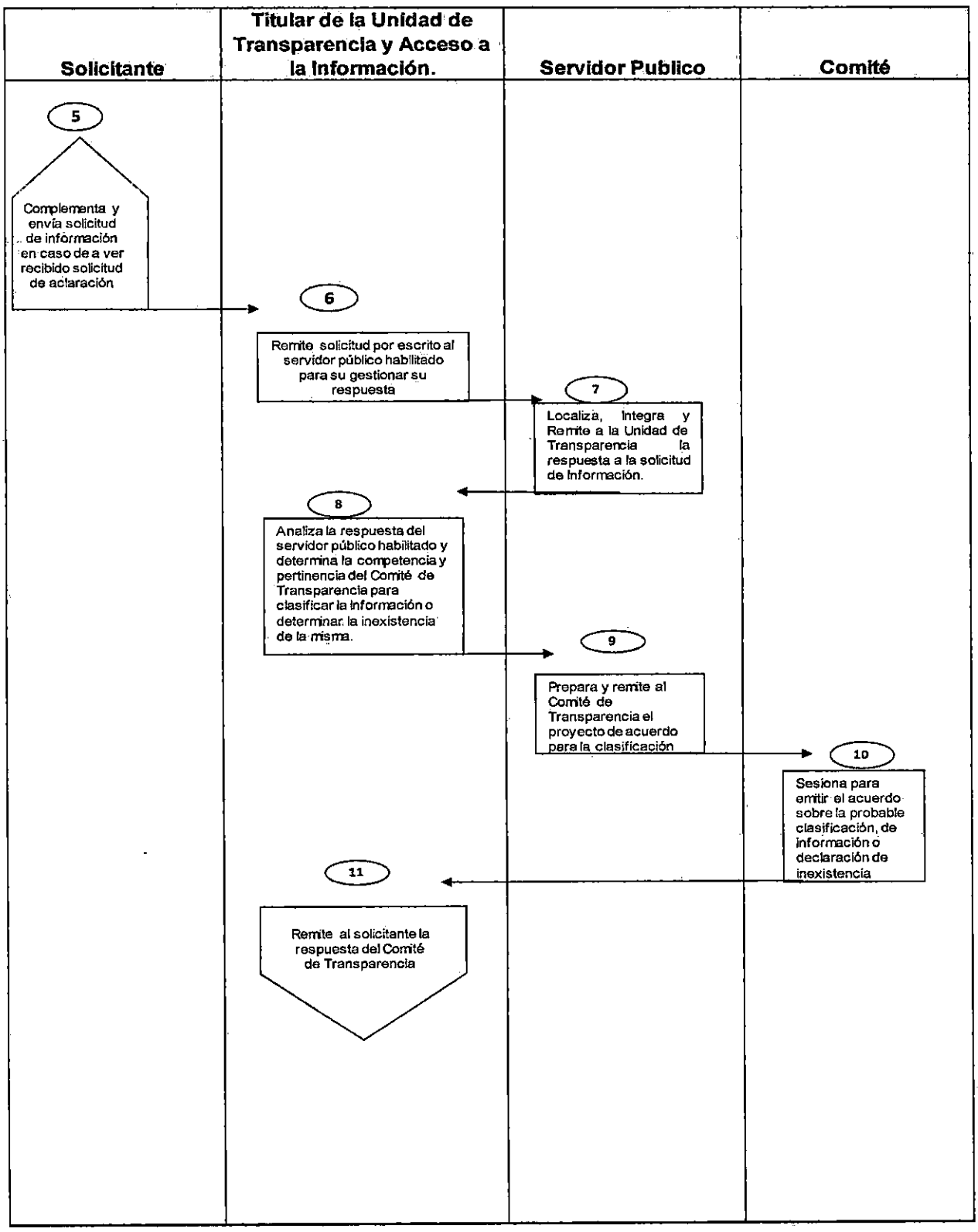
Desarrollo

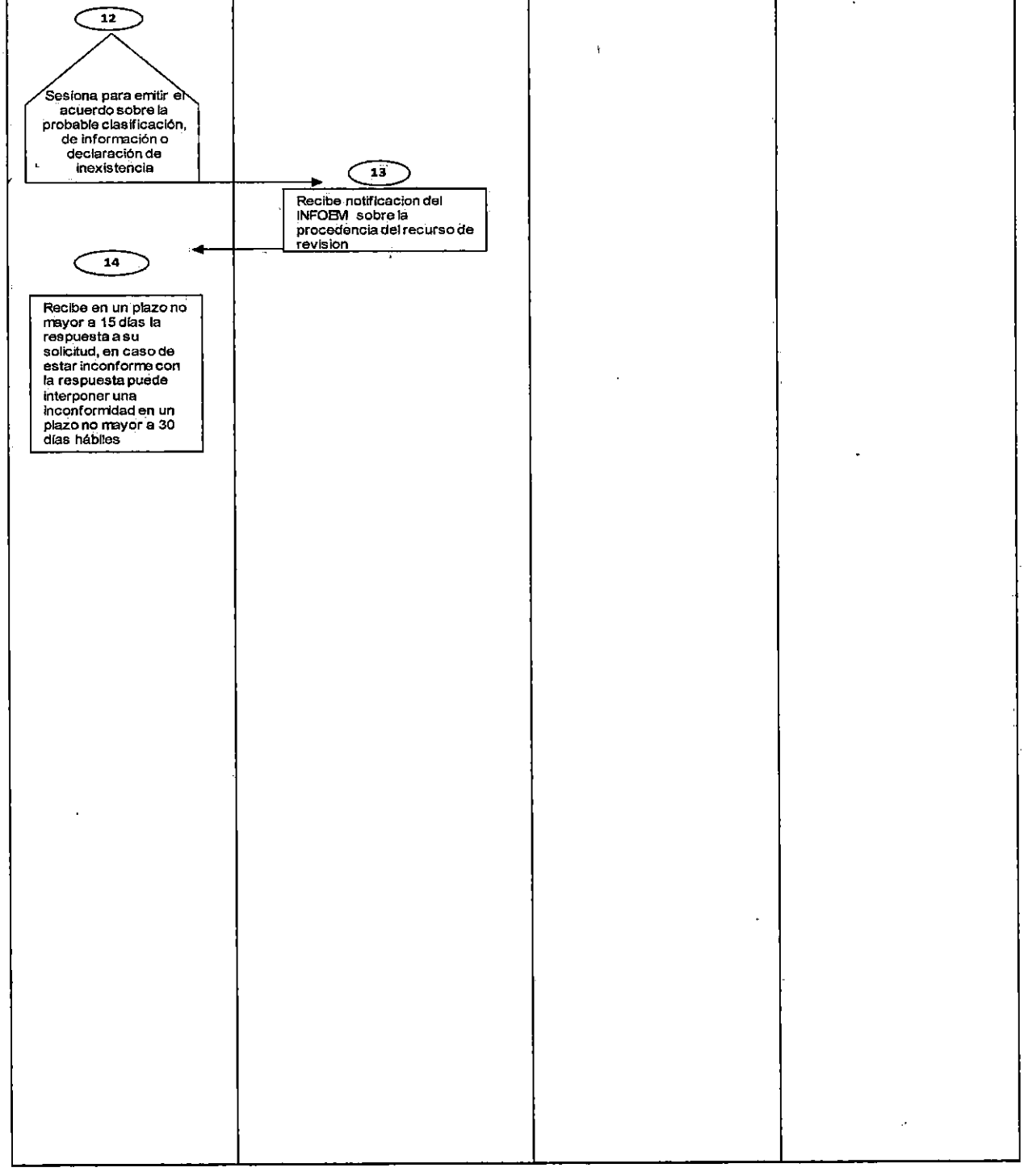
No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
1	El solicitante (ciudadano)	Realiza solicitud de acceso a la Información de manera verbal escrita o electrónica.
2	Unidad de Transparencia	Recibe la solicitud verbal, escita o a través de la plataforma del Sistema SAIMEX.
3	Unidad de Transparencia	Analiza la solicitud y determina la procedencia en caso de incompetencia total, parcial o aclaración.
4	Unidad de Transparencia	Solicita al particular aclaración o informa sobre la incompetencia total, parcial o aclaración del sujeto obligado.
5	Solicitante	Complementa y envía solicitud de información en caso de a ver recibido solicitud de aclaración.
6	Unidad de Transparencia	Remite solicitud por escrito al servidor público habilitado para su gestionar su respuesta
7	Servidor Público Habilitado	Localiza, Integra y Remite a la Unidad de Transparencia la respuesta a la solicitud de Información.
8	Unidad de Transparencia	Analiza la respuesta del servidor público habilitado y determina la competencia y pertinencia del Comité

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
		de Transparencia para clasificar la Información o determinar la inexistencia de la misma.
9	Servidor Público Habilitado	Prepara y remite al Comité de Transparencia el proyecto de acuerdo para la clasificación de información o declaración de inexistencia.
10	Comité de Transparencia	Sesiona para emitir el acuerdo sobre la probable clasificación, de información o declaración de inexistencia
11	La Unidad de Transparencia	Remite al solicitante la respuesta del Comité de Transparencia.
12	Solicitante	Podrá interponer recursos de revisión ante el INFOEM (Conforme al Artículo 179 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica de Estado de México y Municipios)
13	Unidad de Transparencia	Recibe notificación del INFOEM sobre la procedencia del recurso de Revisión interpuesto.
14	Solicitante	Recibe en un plazo no mayor a 15 días la respuesta a su solicitud, en caso de estar inconforme con la respuesta puede interponer una inconformidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles para que el Titular de la Unidad fundamente su actuar

Diagramación




Solicitante
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Servidor Publico
Comité
5
Complementa y envía solicitud de información en caso de a ver recibido solicitud de aclaración
6
Remite solicitud por escrito al servidor público habilitado para su gestionar su respuesta
7
Localiza, Integra y Remite a la Unidad de Transparencia la respuesta a la solicitud de Información.
8
Analiza la respuesta del servidor público habilitado y determina la competencia y pertinencia del Comité de Transparencia para clasificar la información o determinar la inexistencia de la misma.
9
Prepara y remite al Comité de Transparencia el proyecto de acuerdo para la clasificación
10
Sesiona para emitir el acuerdo sobre la probable clasificación, de información o declaración de inexistencia
11
Remite al solicitante la respuesta del Comité de Transparencia


Solicitante
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Servidor Publico
Comité
12
Sesiona para emitir el acuerdo sobre la probable clasificación, de información o declaración de inexistencia
13
Recibe notificacion del INFOEM sobre la procedencia del recurso de revision
14
Recibe en un plazo no mayor a 15 días la respuesta a su solicitud, en caso de estar inconforme con la respuesta puede interponer una inconformidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles

Medición

Para la medición del procedimientos se cuenta con el siguiente indicador:

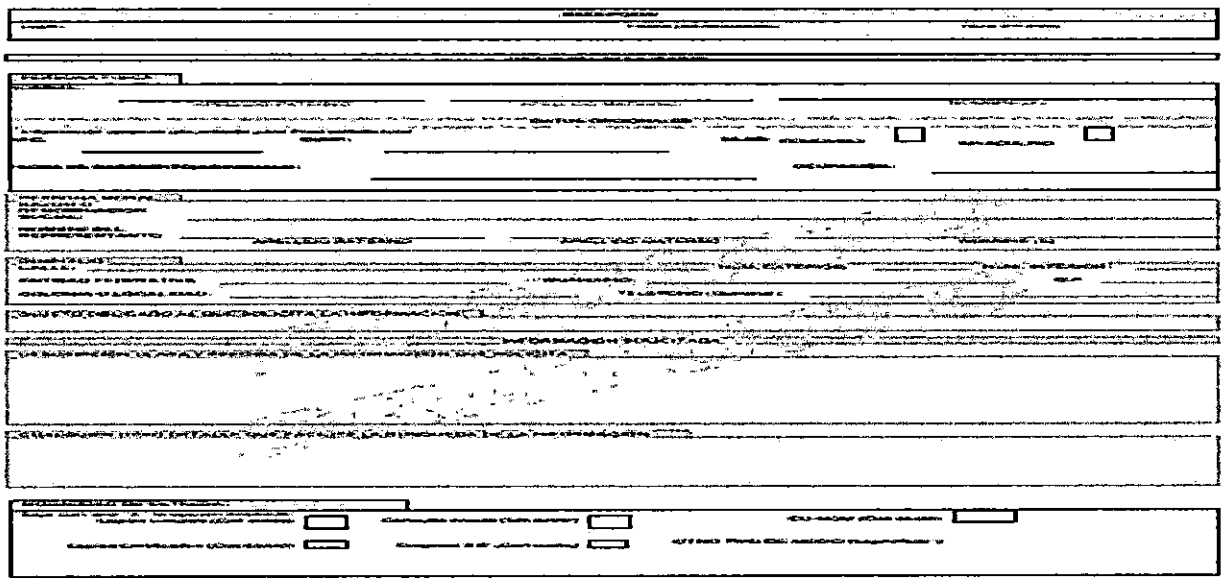
- (Número de Solicitudes de Información Atendidas/Número de Solicitudes de Información Programadas) / 100 = Porcentaje de Solicitudes de Información Recibidas

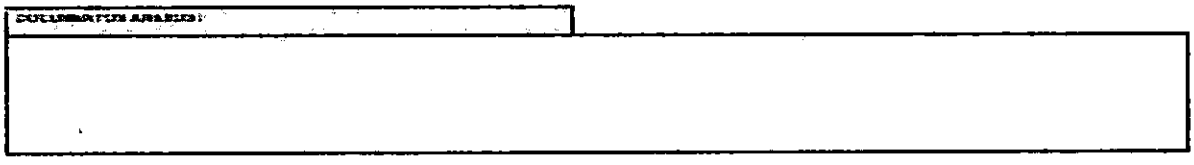
  Para ello se llevan los siguientes registros de evidencias: Expedientes de solicitudes de información

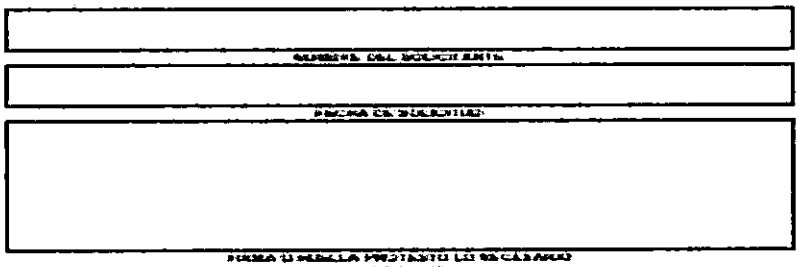
Formatos

Infoem

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA







FORMATO DE RECEPCION DE INFORMACION PUBLICA

RECEPCION		
FOLIO:	FECHA Y HORA DE RECEPCION:	FECHA DE ENTREGA:

SOLICITUD

PERSONA FISICA

NOMBRE:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

PERSONA MORAL

RAZON O DENOMINACION SOCIAL:

NOMBRE DE L REPRESENTANTE: APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S)

OBJETO SOLICITADO QUE ENTREGA O DE PUESTA A DISPOSICION DE LA INFORMACION:

LUGAR DONDE SE ENCUENTRA O SE PONE A DISPOSICION LA INFORMACION:

INFORMACION ENTREGADA DE LA SOLICITUD

OBSERVACIONES:	

IDENTIFICACION PRESENTADA

CREDENCIAL DE ELECTOR	
PASAPORTE	
LICENCIA DE CONDUCIR	
OTRO:	

MODALIDAD DE RECEPCION DE LA INFORMACION

DISPOSICION	
ENTREGA	
COPIA SIMPLE	
COPIA CERTIFICADA	
CD	
MEDIA TP4	
OTRO	

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PONE A DISPOSICIÓN

Infoem

FORMATO DE RECURSO DE REVISIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS

Poder ☐ Copia de constancia de identidad ☐

Copia de la solicitud ☐ Otros (Especificar) ☐

NOMBRE DEL PROMOVENTE

FIRMA

FIRMA O HUELLA PROMOVENTE (EN SU CASO)

Infoem

FORMATO DE ACLARACIÓN

RECEPCIÓN		
Lugar:	Fecha (día/mes/año):	Hora (hh:mm):

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

NÚMERO DE FOLIO O EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD:

FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN (día/mes/año):

DATOS A COMPLETAR, CORREGIR, AMPLIAR O ACLARAR

DOCUMENTOS ANEXOS

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FECHA

FIRMA O HUELLA
PROTESTO LO NECESARIO
(OPCIONAL)

Infoem

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)	DIA	MES	AÑO

SUJETO OBLIGADO: (2)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	

DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (6)	Física		
	Automatizada		
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)			
FIN Y USOS (8)			
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)			
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (3)		CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)		CARGO DEL ENCARGADO (11)	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)			
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)			
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)			

En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale lo siguiente:

TIPO DE TRANSFERENCIA (15)	TOTAL		PARCIAL		PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)	
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)						
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)						
LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.) (17)						
NOMBRE DE LA PERSONA			CARGO		NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL	

En caso de ser de tipo física (archivos en papel) especificar lo siguiente:

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO (20)		OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)			
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)			
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)			

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales)) especificar lo siguiente:

DATOS TECNICOS								
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADA PARA SU LA ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS(25)								
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)								
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)		TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser escrita por un sistema automatizado) (28)		MONOUSUARIO		MULTIUSUARIO		PUBLICADO EN WEB (29)	
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)								
Seguridad								
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)								
HARDWARE								
SOFTWARE								
REDES								
DATOS								
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD								
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS								

Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos	
EN CASO DE QUE PARA REALIZAR EL TRATAMIENTO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS SE CONTRATE A TERCEROS, DETALLE LO SIGUIENTE: (32)	
DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO

ELABORO (33)

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

NOMBRE Y FIRMA

3.2. GESTION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SARCOEM)

Nombre del Procedimiento

Gestión de Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM)

Objetivo

Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, mediante la recepción de solicitudes por consultas verbales, escrita o vía electrónica a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM)

Alcance

El presente procedimiento es aplicable todas los/las Servidores Publicos Habilitados del SMDIF y la Unidad de Transparencia de dicho sujeto obligado.

Referencias

El presente procedimiento tiene como referencias las siguientes disposiciones jurídicas y administrativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Proteccion de Datos Personales en Posesion de Sujetos Obligados
- Ley de Proteccion de Datos Pesonales en Posesion de Sujetos Obligados del Estado de México y Muncipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica del Estado de México y Municipios (Procedimiento para sustanciar los Recursos de Revision)

- Codigo de Etica del Instituto de Transparencia, Acceso a la Informacion Publica y Proteccion de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos Generales de Proteccion de Datos Personales para el Sector Publico.
- Lineamientos para la Portabilidad de Datos Personales.
- Lineamientos para la elaboracion, ejecucion y evaluacion del Programa Nacional de Proteccion de Datos Personales.

Responsabilidades

A continuación se desriben los deberes u obligaciones de las diferentes unidades administrativas responsables de la ejecución del procedimiento, así como la identificación de los puestos que intervienes, parcial o totalmente, en el desarrollo de las actividades de éste:

1.- El Responsable de la Unidad de Transparencia deberá:

- Recibir la solicitud de información de manera escrita, verbal y electrónica a través de la plataforma SARCOEM.
- Tener en cuenta que las solicitudes verbales, registrarlas con el folio consecutivo, nombre del solicitante, tipo de petición, fecha de ingreso de la solicitud, hora, clave de resultado y medio de ingreso.
- Comunicar al solicitante en caso de que el SMDIF no sea competente para brindar la información y orientar a la o al solicitante para que presente su solicitud de información ante la Unidad de Transparencia que corresponda.
- Examinar la información pública de dicho oficio, integrarla y comunicarla al solicitante. Ingresar a la página www.sarcoem.org.mx capturar el nombre del usuario y contraseña de la Unidad de Transparencia y dar de alta el registro de la solicitud verbal.
- Generar la impresión del registro de la solicitud verbal ya que nos genera un acuse con folio.

- Confirmar que las solicitudes presentadas mediante escrito libre cumplan con los requisitos de la ley vigente en la materia, en caso de no ser así, informar al solicitante a efecto de que en el momento subsane las deficiencias.
- Acceder a la página www.sarcoem.org.mx, dar clic sobre el icono "Registro Ciudadano" y requerir al solicitante que determine un nombre de usuario y una contraseña.
- El solicitante podrá ejercer sus derechos ARCO que se componen de 4 apartados
  1.- Solicitud
  2.- Datos del Solicitante
  3.- Notificaciones
  4.- Datos representación
  5.- Datos estadísticos.

- Una vez que el solicitante registró la información opcional deberá oprimir en el botón de "Registrar" con los que el SARCOEM generara un acuse de solicitud en forma PDF.
- Comunicar al solicitante los plazos señalados en el Artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, la Unidad de Información del sujeto obligado podrá prevenir al solicitante, por una vez dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud, para que la corrija o complete (aclaración vía electrónica).

Para efectos del presente Procedimientos se entenderá por:

- **Archivo.** Al conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus actividades.
- **Areas o Coordinaciones Administrativas.** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público.
- **Aviso de Privacidad.** Al 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.
- **Bases de Datos.** Al conjunto de archivos, registros, ficheros, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento, organización y acceso.
- **Bloqueo.** A la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual, transcurrido este se procederá a su cancelación en los sistemas y bases de datos que corresponda.
- **Computo en la Nube.** Al modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente.
- **Consejo Nacional.** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General.
- **Consentimiento.** La manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la o el titular de los datos personales para aceptar el tratamiento de su información.

- **Datos personales.** 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 bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.
- **Datos personales sesibles.** A las referentes de la esfera de su titular cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.
- **Derechos ARCO.** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.
- **Destinatario.** La persona física o jurídica colectiva pública o privada a quien el responsable transfiere datos personales.
- **Dias**. Los días hábiles.
- **Documentos.** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en formato escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de tecnología de información existente.
- **Documento de Seguridad.** Al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas y bases de datos personales.

- **Instituto.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- **Instituto Nacional.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Ley.** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- **Ley General.** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **Lineamientos.** Las disposiciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **Medidas compensatorias.** los mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance.
- **Plataforma Nacional.** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en términos del mismo, también comprenden los sistemas desarrollados, administrados, implementados y puestos en funcionamiento por el Instituto que le permitan cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley.
- **Programa Cultural.** Programa de la Cultura de la Transparencia y de Protección de Datos Personales a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.
- **Programa Estatal.** Programa Estatal de Protección de Datos Personales.
- **Programa Nacional.** Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
- **Responsable:** A los sojetos obligados a que se refiere la presente Ley que deciden sobre el tratamientos de los datos personales
- **SARCOEM.** Sistema de Acceso, Rectificacion, Cancelacion y Oposicion de Datos Personales del Estado de México.

- **Sistema Nacional.** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Supresion**. La baja archivística de los datos personales, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.
- **Transferente.** Al sujeto obligado que posee los datos personales objeto de la transferencia.
- **Tratamiento.** A 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.
- **Violacion a la Seguridad de los datos Personales.** La violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transferidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, o cualquier otra que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Se encuentran comprendidas dentro de este concepto las vulneraciones a las que hace referencia la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Insumos

Para la ejecución del presente procedimiento se habrá de requerir los siguientes insumos:

- Equipo de cómputo para la elaboración de documentos y para actualizar la plataforma de (SARCOEM).
- Papelería para la elaboracion de documentos.
- Linea telefónica para comunicarse con las autoridades
- Escaner para subir los documentos en pdf.

Resultados

- Gestionar la atención de solicitudes de información de la ciudadanía, observando su cumplimiento mediante un acuse de recepción y número de folio de dicha solicitud.

Interacción con otros Procedimientos

El presente procedimiento interactua con el siguiente procedimiento:

- Actualización de Obligaciones en Materia de Transparencia (IPOMEX)

Políticas

El solicitante deberá:

- Presentar su solicitud a través del SARCOEM, acudir a las instalaciones de la Unidad de Transparencia del SMDIF Tultitlan, en su caso, vía correo electrónico www.transparencia.dif@tultitlan.gob.mx.
- Conocer la existencia y uso del recurso de revisión y determinar si desea presentar su solicitud por escrito, verbal o electrónica.
- Hacer saber al Responsable de la Unidad de Transparencia su solicitud verbal o entregar el escrito libre o enviarla mediante correo electrónico, o presentarla a través de la plataforma SARCOEM.
- Crear su nombre de usuario y contraseña, así como proporcionar los datos personales y estadísticos que solicita la plataforma de SARCOEM para registrar la solicitud de acceso a información pública y resguardar dicha solicitud esto para posteriores consultas.
- Cuando las unidades de trasparencia determinen la notaria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante dentro los tres días hábiles (Articulo 112 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.)

- De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de Estado de México y Municipios en materia, la Unidad de Información notificará al particular por correo electrónico a través del sistema electrónico instrumentado por el Instituto, o notificaciones personal en su domicilio o en la Unidad de Transparencia que corresponda. En caso que el solicitante no señale domicilio o este se ubique en el Estado de México o algún medio para oír y recibir notificaciones, el acuerdo o notificación se dará a conocer por la lista que se fije en los estrados del Módulo de Acceso.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, cualquier persona puede interponer un recurso de revisión por escrito o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro de los 15 días hábiles a partir de que se recibió la respuesta respectiva a una solicitud de información.

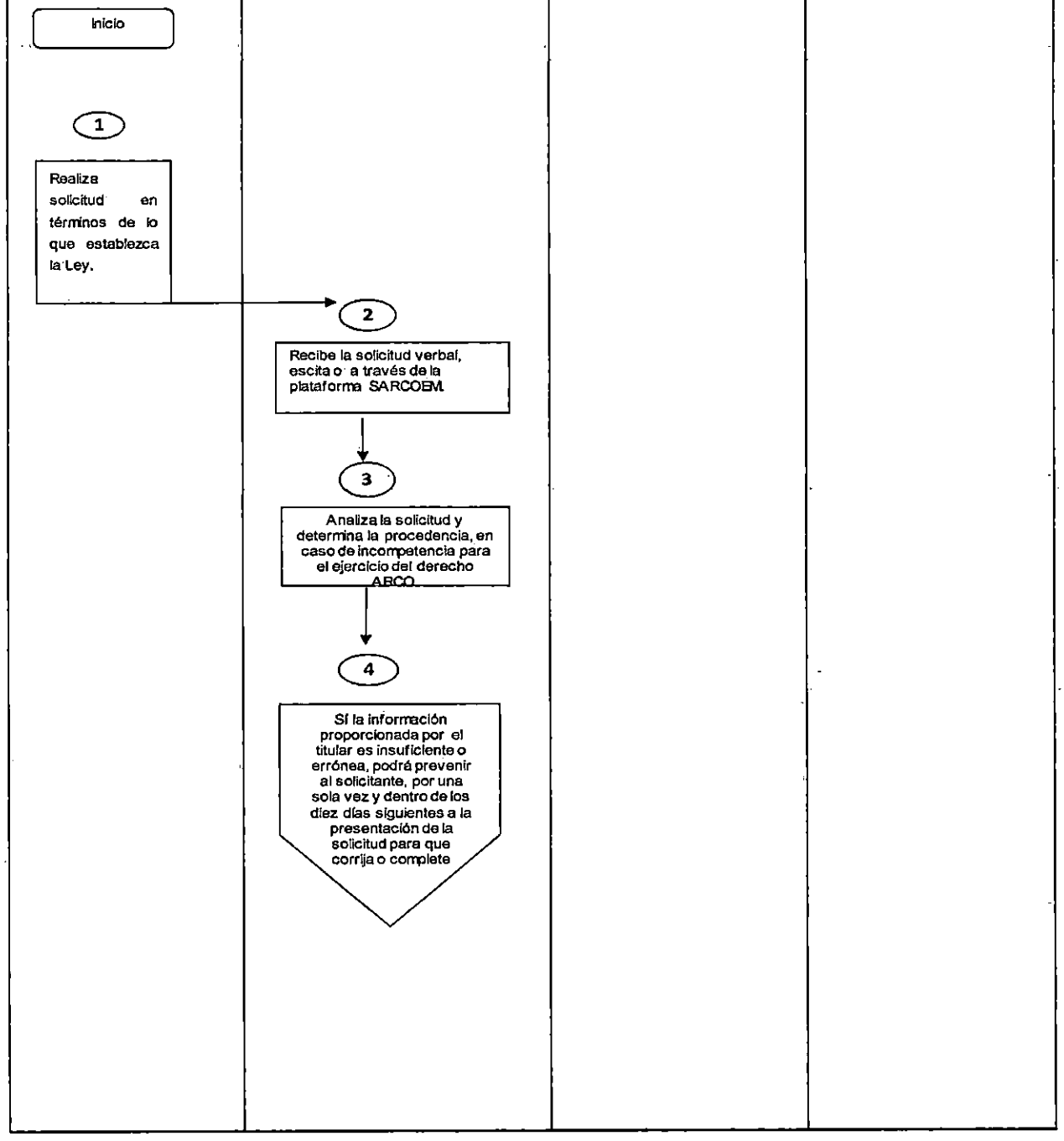
Desarrollo

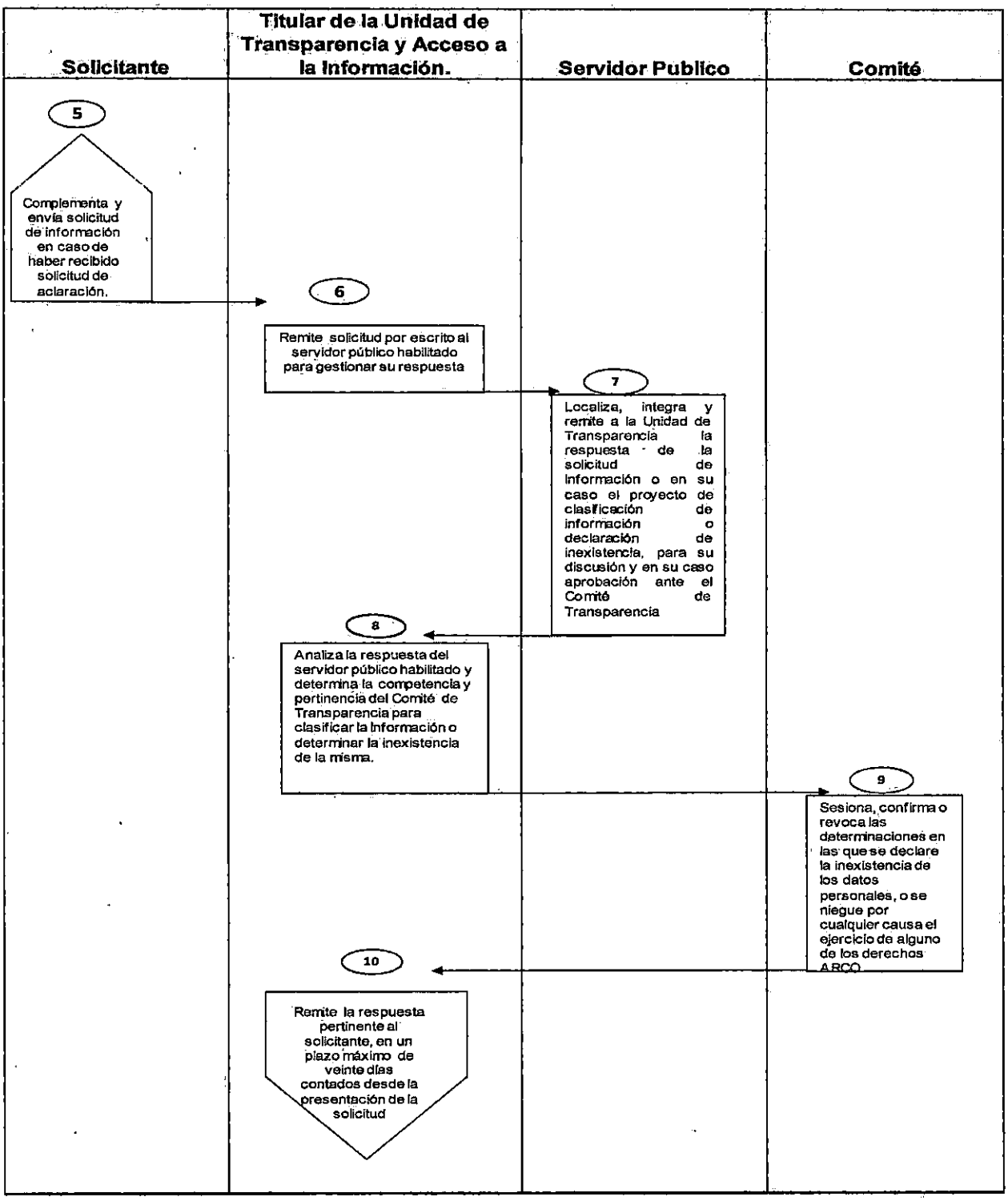
No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
1	El solicitante	Realiza solicitud en términos de lo que establezca la Ley.
2	Unidad de Transparencia	Recibe la solicitud verbal, escita o a través de la plataforma SARCOEM.
3	Unidad de Transparencia	Analiza la solicitud y determina la procedencia, en caso de incompetencia para el ejercicio del derecho ARCO deberá hacer del conocimiento dentro de los tres días siguientes.

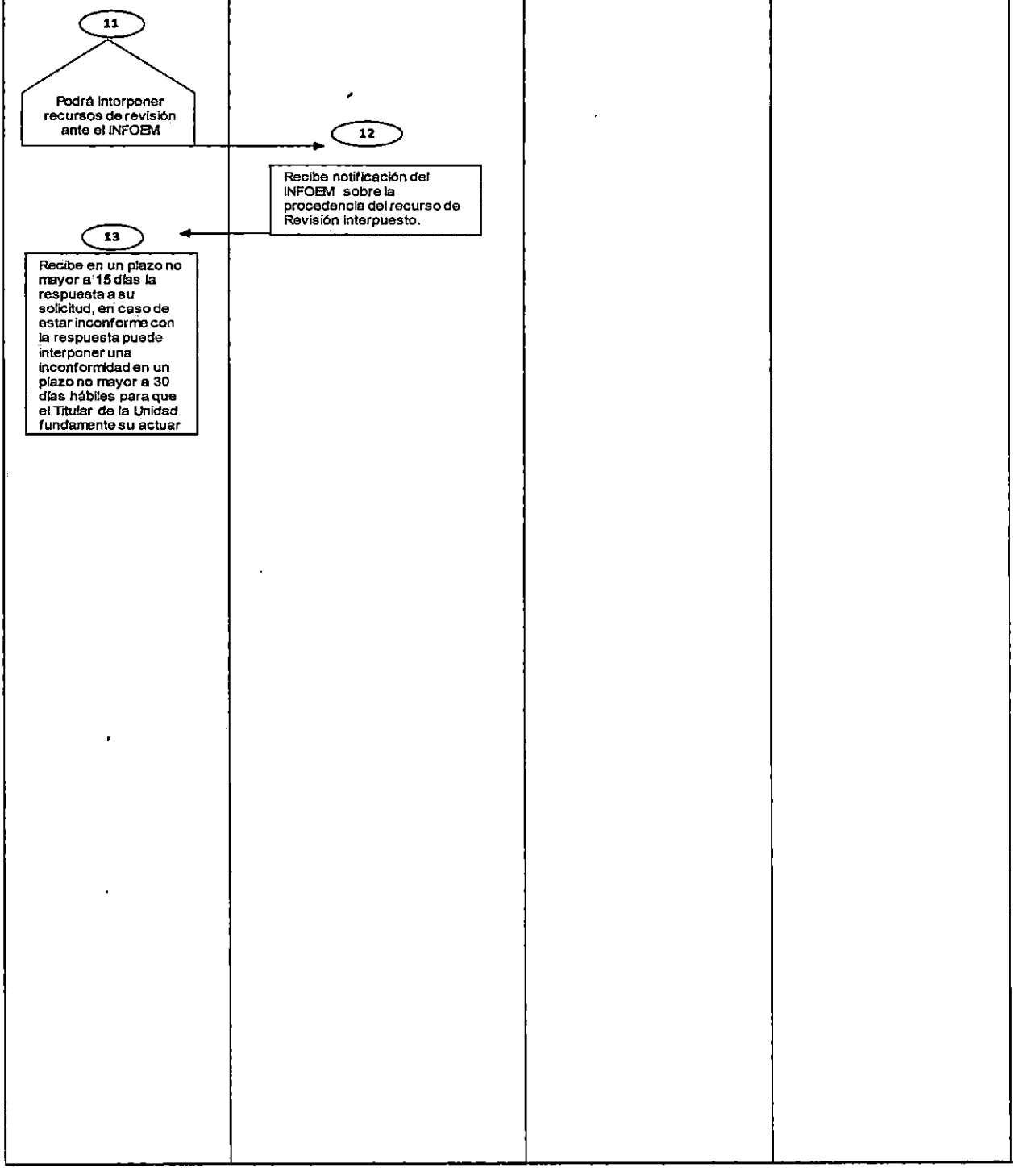
No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
4	Unidad de Transparencia	Sí la información proporcionada por el titular es insuficiente o errónea, podrá prevenir al solicitante, por una sola vez y dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud para que corrija o complete, apercibido de que en caso de no desahogar la prevención, se tendrá por no presentada.
5	Solicitante	Complementa y envía solicitud de información en caso de haber recibido solicitud de aclaración.
6	Unidad de Transparencia	Remite solicitud por escrito al servidor público habilitado para gestionar su respuesta
7	Servidor Público Habilitado	Localiza, integra y remite a la Unidad de Transparencia la respuesta de la solicitud de información o en su caso el proyecto de clasificación de información o declaración de inexistencia, para su discusión y en su caso aprobación ante el Comité de Transparencia.
8	Unidad de Transparencia	Analiza la respuesta del servidor público habilitado y determina la competencia y pertinencia del Comité de Transparencia para clasificar la Información o determinar la inexistencia de la misma.
9	Comité de Transparencia	Sesiona, confirma o revoca las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO. (Conforme al artículo 94 de Ley de Protección de

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
		Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios)
10	Unidad de Transparencia	Remite la respuesta pertinente al solicitante, en un plazo máximo de veinte días contados desde la presentación de la solicitud.
11	Solicitante	Podrá interponer recursos de revisión ante el INFOEM (Conforme al Artículo 128 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios)
12	Unidad de Transparencia	Recibe notificación del INFOEM sobre la procedencia del recurso de Revisión interpuesto.(Conforme al Artículo 123 Ley de Protección de Datos del Estado de México y Municipios)
13	Solicitante	Recibe en un plazo no mayor a 15 días la respuesta a su solicitud, en caso de estar inconforme con la respuesta puede interponer una inconformidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles para que el Titular de la Unidad fundamente su actuar

Diagramación




Solicitante
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Servidor Publico
Comité
5
Complementa y envía solicitud de información en caso de haber recibido solicitud de aclaración.
6
Remite solicitud por escrito al servidor público habilitado para gestionar su respuesta
7
Localiza, integra y remite a la Unidad de Transparencia la respuesta de la solicitud de información o en su caso el proyecto de clasificación de información o declaración de inexistencia, para su discusión y en su caso aprobación ante el Comité de Transparencia
8
Analiza la respuesta del servidor público habilitado y determina la competencia y pertinencia del Comité de Transparencia para clasificar la información o determinar la inexistencia de la misma.
9
Sesiona, confirma o revoca las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO
10
Remite la respuesta pertinente al solicitante, en un plazo máximo de veinte días contados desde la presentación de la solicitud


Solicitante
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Servidor Publico
Comité
11
Podrá interponer recursos de revisión ante el INFOEM
12
Recibe notificación del INFOEM sobre la procedencia del recurso de Revisión interpuesto.
13
Recibe en un plazo no mayor a 15 días la respuesta a su solicitud, en caso de estar inconforme con la respuesta puede interponer una inconformidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles para que el Titular de la Unidad fundamente su actuar

Medición

Para la medición del procedimientos se cuenta con el siguiente indicador:

- (Número de Solicitudes de Información Atendidas/Número de Solicitudes de Información Programadas) / 100 = Porcentaje de Solicitudes de Información Gestionadas

  Para ello se llevan los siguientes registros de evidencias: Expedientes de solicitudes de información

Infoem

SARCOEM

Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México

Solicitud del derecho de Acceso a Datos Personales

(Formato Autorizado para su presentación por Escrito)

Folio Número:	
Fecha y hora de recepción:	____/____/____ hrs. día mes año

AVISO IMPORTANTE:

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema SARCOEM, el cual se encuentra a su disposición en el sitio electrónico https://www.infoem.org.mx/doc/avisosDePrivacidad/DI%20Sarcoem.pdf o a través de los Módulos de Acceso y de las Unidades de Transparencia.

1.- Nombre de la Entidad o Dependencia y Area, responsable de tratar los datos personales:

2.- Datos del Solicitante

_____ _____ _____

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Información Estadística: Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación. Ocupación:

☐ Empresario ☐ Servidor público ☐ Empleado u obrero

☐ Medios de comunicación ☐ Asociación política ☐ Organización no gubernamental

☐ Consultante ☐ Académico o estudiante ☐ Otro: _____ (especifique)

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino

Edad: _____

3.- Documento oficial de identificación del solicitante.

Marcar con una "X" el documento que se presenta para acreditar identidad. Se deberá anexar copia simple de la identificación oficial

☐ Credencial para votar (INE) ☐ Pasaporte ☐ Licencia de conducir

☐ Cédula profesional ☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional ☐ Otra identificación oficial con fotografía _____

4.- Datos de personalidad y representación.

¿Actúa a nombre propio o en representación de un tercero? Marcar con una "X" la opción deseada.

☐ A nombre propio.

☐ En representación de un tercero. Marcar con una "X" la opción deseada ☐ Persona física. ☐ Persona moral o jurídico colectiva

Datos de Representación

_____

Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas).

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Clave Unica de Registro de Población (CURP)

_____

Documento con el cual se acredita identidad del representado.

_____ _____

Documento que acredita la representación Vigencia

Infoem

SARCOEM

5.- Medio para oír y recibir notificaciones.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia del medio de su elección.

☐ **A. Personal.** Por favor indique la opción en la cual se deberá llevar a cabo la notificación. I ☐ II ☐

I. En domicilio particular:

Calle: _____ No. exterior: ____ No. interior ____

Colonia o localidad: _____ Delegación o Municipio: _____ C.P.: _____

Entidad Federativa (Estado): _____ País: _____

II. Notificación en la Unidad de Transparencia.

☐ **B. Correo electrónico.**

Dirección de correo electrónico: _____

☐ **C. SARCOEM.**

☐ **D. Correo certificado (con costo).**

☐ **E. Lista publicada en estrados.**

Autorización de personas.

☐ Manifiesto que es mi voluntad autorizar a las siguientes personas, para que a mi nombre I. Oigan y reciban notificaciones II. Reciban documentos.

Nombre del autorizado	Tipo de autorización	Nombre del autorizado	Tipo de autorización
1.		3.	
2.		4.	

6.- Solicitud de acceso.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia de su solicitud.

Nombre del (los) Sistema(s) de Datos Personales en el (los) que se solicita el acceso:	1. 2. 3. 4. 5.

☐ El ejercicio de mi derecho de acceso comprende todos los sistemas de datos personales que obren en posesión del Sujeto Obligado.

Tipo de información a la cual se solicita el acceso (puede seleccionar varias opciones):

☐ A. Tipo de datos personales registrados en la base de datos.

☐ B. Datos personales registrados en la base de datos.

☐ C. Otra información sobre datos personales que estén en posesión del sujeto obligado.

☐ D. El origen de los datos personales o medio por el cual fueron obtenidos.

☐ E. El tratamiento del cual son objeto los datos personales.

☐ F. Las cesiones de datos personales realizadas o que se pretenden realizar.

G. Aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento de los datos personales.

6.1.- Descripción clara y precisa de los datos personales a los que solicita su acceso:

Deberá completar este requisito en caso de haber elegido las letras B, C, D, E y F.

Tipo de información solicitada (anotar letra correspondiente)	Descripción clara y precisa de los datos personales a los que solicita su acceso:	La solicitud comprende todos los datos personales con obren en el Sistema. Marcar con una "X"

6.2.- Información adicional, complementaria o aclaratoria (cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales).	

6.3.- Documentos adicionales (cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales):	

6.4.- Modalidades de Acceso	
Elija con una "X" la opción deseada (puede elegir más de una opción):	

GRATUITAS	CON COSTO (pago de derechos)
☐ Consulta directa	☐ Copias fotostáticas.
☐ SARCOEM	☐ Copias certificadas.
☐ Información en medio magnético, electrónico o mecánico facilitado por el titular	☐ Soporte electrónico proporcionado por la entidad.
☐ Otro medio gratuito _____	☐ Otro medio con costo _____

NOTA IMPORTANTE:

El acceso no siempre puede ser proporcionado por la modalidad intentada, por lo que en la respuesta, de manera fundada y motivada se le podrá sugerir otra vía; en caso de que no se encuentre conforme con la respuesta y considere que la modalidad solicitada sí es procedente, le asistirá el derecho de interponer recurso de revisión en contra de la respuesta que le hubiere sido proporcionada.

El acceso gratuito por medios electrónicos, eventualmente podrá requerir un pago de derechos previo, cuando la información solicitada no se encuentre disponible en medio electrónico y no exista obligación de la entidad para convertirla en dicho medio, por lo que para la procedencia del derecho de acceso por la vía intentada, deberá cubrirse el derecho relativo a la digitalización de los documentos o registros seleccionados.

Al elegir la opción SARCOEM, usted acepta las condiciones del tratamiento previsto en el aviso de privacidad respecto a la difusión y transmisión de los datos personales que contenga su solicitud, por lo que para garantizar la seguridad de la información usted deberá crear una contraseña y proporcionarla en sobre cerrado al responsable del Módulo de Transparencia, la cual le permitirá visualizar el contenido del documento solicitado.

7.- Firma o huella del solicitante

Manifiesto que es mi voluntad hacer uso de la presente solicitud de acceso, en la que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales y la firma o huella dactilar que se plasma en esta formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido

Firma o huella

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

000065

Infoem

SARCOEM

Solicitud del derecho de Rectificación de Datos Personales

(Formato Autorizado para su presentación por Escrito)

	Folio Número:	
Fecha y hora de recepción:	____/____/____ ____ hrs. día mes año	

AVISO IMPORTANTE:

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema SARCOEM, el cual se encuentra a su disposición en el sitio electrónico https://www.infoem.org.mx/doc/avisosDePrivacidad/DI%20Sarcoem.pdf o a través de los Módulos de Acceso y de las Unidades de Transparencia.

1.- Nombre de la Entidad, Dependencia y Área en posesión de los datos personales:

2.- Datos del Solicitante

_____ _____ _____

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Información Estadística: Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación. Ocupación:

- ☐ Empresario
- ☐ Medios de comunicación
- ☐ Comerciante
- ☐ Servidor público
- ☐ Asociación política
- ☐ Académico o estudiante
- ☐ Empleado u obrero
- ☐ Organización no gubernamental
- ☐ Otro _____ (especifique)

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino

Edad: _____

3.- Documento oficial de identificación del solicitante.

Marcar con una "X" el documento que se presenta para acreditar identidad. (Se deberá anexar copia simple de la identificación oficial)

☐ Credencial para votar (INE) ☐ Pasaporte ☐ Licencia de conducir

☐ Cédula profesional ☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional ☐ Otra identificación oficial con fotografía

4.- Datos de personalidad y representación.

¿Actúa a nombre propio o en representación de un tercero? Marcar con una "X" la opción deseada.

☐ A nombre propio.

☐ En representación de un tercero. Marcar con una "X" la opción deseada. ☐ Persona física ☐ Persona moral o jurídico colectiva.

Datos de Representación

Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas).

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Documento con el cual se acredita identidad del representado.

Documento que acredita la representación — Vigencia –

Infoem

SARCOEM

8.- Medio para oír y recibir notificaciones.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia del medio de su elección:

☐ A. Personal. Por favor indique la opción en la cual se deberá llevar a cabo la notificación: I ☐ II ☐

I. En domicilio particular:

Calle: _____ No. exterior ____ No. interior ____

Colonia o localidad: _____ Delegación o Municipio: _____ C.P.: _____

Entidad Federativa (Estado): _____ País: _____

II. Notificación en la Unidad de Transparencia.

☐ B. Correo electrónico.

Dirección de correo electrónico: _____

☐ C. SARCOEM.

☐ D. Correo certificado (con costo).

☐ E. Lista publicada en estrados.

Autorización de personas.

☐ Manifiesto que es mi voluntad autorizar a las siguientes personas, para que a mi nombre: I. Oigan y reciban notificaciones; II. Reciban documentos.

Nombre del autorizado	Tipo de autorización	Nombre del autorizado	Tipo de autorización
1.		3.	
2.		4.	

9.- Solicitud de rectificación.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia de su solicitud:

Nombre del (los) Sistema(s) de Datos Personales en el (los) que se solicita la rectificación:	1. 2. 3. 4. 5.

☐ El ejercicio de mi derecho de rectificación comprende todos los sistemas de datos personales que obren en posesión del Sujeto Obligado.

Motivos por los que se solicita la rectificación (puede seleccionar varias opciones):

☐ A. Datos personales inexactos.

☐ B. Datos personales incompletos.

☐ C. Datos personales inadecuados.

D. Datos personales excesivos.

8.1.- Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita rectificación:

Motivo por el que se solicita la rectificación	Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita rectificación:	Modificaciones a realizarse

Documentos que sustentan la petición (deberá exhibirse el original y agregar copia fotostática como anexo)	

Motivo por el que se solicita la rectificación	Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita rectificación:	Modificaciones a realizarse

Documentos que sustentan la petición (deberá exhibirse el original y agregar copia fotostática como anexo)	

Motivo por el que se solicita la rectificación	Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita rectificación:	Modificaciones a realizarse

Documentos que sustentan la petición (deberá exhibirse el original y agregar copia fotostática como anexo)	

8.2.- Información adicional, complementaria o aclaratoria (cualquier otro motivo que justifique su solicitud de rectificación).

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

6.3.- Documentos adicionales (cualquier otro elemento que apoye la procedencia de su solicitud de rectificación)

7.- Firma o huella dactilar del solicitante

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo la presente solicitud de rectificación, en la que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales y la firma o huella dactilar que se imprime en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Firma o huella dactilar del solicitante

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

000071

Infoem

SARCOEM

Solicitud del derecho de Cancelación de Datos Personales

(Formato Autorizado para su presentación por Escrito)

Folio Número:	
Fecha y hora de recepción:	____/____/____ ____:____ hrs. día mes año

AVISO IMPORTANTE:

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema SARCOEM, el cual se encuentra a su disposición en el sitio electrónico https://www.infoem.org.mx/doc/avisosDePrivacidad/DI%20Sarcoem.pdf o a través de los Módulos de Acceso y de las Unidades de Transparencia.

1.- Nombre de la Entidad, Dependencia y Área en posesión de los datos personales:

2.- Datos del Solicitante

_____ Primer Apellido

_____ Segundo Apellido

_____ Nombre (s)

Información Estadística: Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación. Ocupación:

☐ Empresario ☐ Servidor público ☐ Empleado u obrero

☐ Medios de comunicación ☐ Asociación política ☐ Organización no gubernamental

☐ Comerciante ☐ Académico o estudiante ☐ Otro _____ (especifique)

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino

Edad: _____

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

3.- Documento oficial de identificación del solicitante.

Marcar con una "X" el documento que se presenta para acreditar identidad. (Se deberá anexar copia simple de la identificación oficial).

☐ Credencial para votar (INE) ☐ Pasaporte ☐ Licencia de conducir

☐ Cédula profesional ☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional ☐ Otra identificación oficial con fotografía

4.- Datos de personalidad y representación.

¿Actúa a nombre propio o en representación de un tercero? Marcar con una "X" la opción deseada

☐ A nombre propio.

☐ En representación de un tercero. Marcar con una "X" la opción deseada ☐ Persona física. ☐ Persona moral o jurídico colectiva.

Datos de Representación

Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas)

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Documento con el cual se acredita identidad del representado.

Documento que acredita la representación

Vigencia

5.- Medio para oír y recibir notificaciones.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia del medio de su elección

[ ] A. Personal. Por favor indique la oficina en la cual se deberá llevar a cabo la notificación. [I] [II]

I. En domicilio particular:

Calle: _____ No. exterior: _____ No. interior: _____

Colonia o localidad: _____ Delegación o Municipio: _____ C.P.: _____

Entidad Federativa (Estado): _____ País: _____

II. Notificación en la Unidad de Transparencia.

[ ] B. Correo electrónico.

Dirección de correo electrónico: _____

[ ] C. SARCOEM.

[ ] D. Correo certificado (con costo).

[ ] E. Lista publicada en estrados.

Autorización de personas.

[ ] Manifiesto que es mi voluntad autorizar a las siguientes personas para que a mi nombre: I. Oigan y reciban notificaciones; II. Realicen promociones.

Nombre(s) del autorizado	Tipo de autorización	Nombre(s) del autorizado	Tipo de autorización
1.		3.	
2.		4.	

6.- Solicitud de cancelación.

Elija con una "X" la opción deseada o complete la información necesaria para la procedencia de su solicitud.

Nombre del (los) Sistema(s) de Datos Personales en el (los) que se solicita la cancelación:	1. 2. 3. 4. 5.

[ ] El ejercicio de mi derecho de cancelación contempla todos los sistemas de datos personales que obran en posesión del Sujeto Obligado.

8.1.- Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita cancelación, así como los motivos que la originan:

I. Cancelación motivada por considerar que se dio un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita cancelación	Razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la ley

II. Cancelación motivada por considerar que los datos personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad.

Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que solicita cancelación	Razones que acreditan la procedencia del ejercicio de su derecho de cancelación

8.2.- Información adicional, complementaria o aclaratoria (cualquier otro motivo que justifique su solicitud de cancelación).	

Infoem

SARCOEM

8.3.- Documentos adicionales (cualquier otro elemento que apoye la procedencia de su solicitud de cancelación, agregar como anexos):

7.- Firma o huella dactilar del solicitante

Manifiesto que es mi voluntad llenar a cabo la presente solicitud de cancelación, en la que me han facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales y la firma o huella dactilar que se imprime en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Firma o huella dactilar del solicitante

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

Solicitud del derecho de Oposición a Datos Personales

(Formato Autorizado para su presentación por Escrito)

Folio Número:	
Fecha y hora de recepción:	___/___/___ ___:___ hrs. Día mes Año

AVISO IMPORTANTE:

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema SARCOEM, el cual se encuentra a su disposición en el sitio electrónico https://www.infoem.org.mx/doc/avisosDePrivacidad/DI%20Sarcoem.pdf o a través de los Módulos de Acceso y de las Unidades de Transparencia.

1.- Nombre de la Entidad o Dependencia y Area, responsable de tratar los datos personales:

2.- Datos del Solicitante

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre (s) _____

Información Estadística: Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación. Ocupación:

☐ Empresario ☐ Servidor público ☐ Empleado u obrero

☐ Medios de comunicación ☐ Asociación política ☐ Organización no gubernamental

☐ Comerciante ☐ Académico o estudiante ☐ Otro _____ (especifique)

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino

Edad: _____

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

3.- Documento oficial de identificación del solicitante.

Marcar con una "X" el documento que se presenta para acreditar identidad. (Se deberá anexar copia simple de la identificación oficial).

- [ ] Credencial para votar (INE)
- [ ] Pasaporte
- [ ] Licencia de conducir
- [ ] Cédula profesional
- [ ] Cartilla del Servicio Militar Nacional
- [ ] Otra identificación oficial con fotografía

4.- Datos de personalidad y representación.

¿Actúa a nombre propio o en representación de un tercero? Marcar con una "X" la opción deseada.

- [ ] A nombre propio.
- [ ] En representación de un tercero. Marcar con una "X" la opción deseada. [ ] Persona Física. [ ] Persona moral o jurídico colectiva.

Datos de Representación

Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas).

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Clave Unica de Registro de Población (CURP)

Documento con el cual se acredita identidad del representado.

Documento que acredita la representación

Vigencia

5.- Medio para oír y recibir notificaciones.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia del medio de su elección.

☐ A. Personal. Por favor indique la opción en la cual se deberá llevar a cabo la notificación: I II

I. En domicilio particular:

Calle: _____ No. exterior: _____ No. interior _____

Colonia o localidad: _____ Delegación o Municipio: _____ C.P.: _____

Entidad Federativa (Estado): _____ País: _____

II. Notificación en la Unidad de Transparencia.

☐ B. Correo electrónico.

Dirección de correo electrónico: _____

☐ C. SARCOEM.

☐ D. Correo certificado (con costo).

☐ E. Lista publicada en estrados.

Autorización de personas.

☐ Manifiesto que es mi voluntad autorizar a las siguientes personas, para que a mi nombre: I. Oigan y reciban notificaciones; II. Reciban documentos.

Nombre del autorizado	Tipo de autorización	Nombre del autorizado	Tipo de autorización
1.		3.	
2.		4.	

6.- Solicitud de oposición.

Elija con una "X" la opción deseada e complete la información necesaria para la procedencia de su solicitud.

Nombre del (los) Sistema(s) de Datos Personales en el (los) que se solicita la oposición:	1. 2. 3. 4. 5.
☐ El ejercicio de mi derecho de oposición comprende todos los sistemas de datos personales que obren en posesión del Sujeto Obligado.	

6.1.- Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los que se opone a su tratamiento:	

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

8.2.- Motivos o razones que sustentan la solicitud:

8.3.- Información adicional, complementaria o aclaratoria (cualquier otro motivo que justifique su oposición):

8.4.- Documentos adicionales (cualquier otro elemento que apoye la procedencia de su oposición, agregar como anexos):

Tultitlán
2019-2021

DIF Tultitlán
2019-2021

Infoem

SARCOEM

7.- Firma o huella dactilar del solicitante

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo la presente solicitud de oposición, en la que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales y la firma o huella dictilar que se imprime en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Firma o huella dactilar del solicitante

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

000081

Infoem

SARCOEM

Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México

Portabilidad de Datos Personales

(Formato Autorizado para su presentación por Escrito)

Folio Número:	
Fecha y hora de recepción:	___/___/___ ___:___ hrs. día mes año

AVISO IMPORTANTE:

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema SARCOEM, el cual se encuentra a su disposición en el sitio electrónico https://www.infoem.org.mx/doc/avisosDePrivacidad/DI%20Sarcoem.pdf o a través de los Módulos de Acceso y de las Unidades de Transparencia.

1.- Nombre de la Entidad o Dependencia y Área, responsable de tratar los datos personales:

2.- Datos del Solicitante

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)

Información Estadística: Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación.

Ocupación:

- ( ) Empresario
- ( ) Medios de comunicación
- ( ) Comerciante
- ( ) Servidor público
- ( ) Asociación política
- ( ) Académico o estudiante
- ( ) Empleado u obrero
- ( ) Organización no gubernamental
- ( ) Otro _____ (especifique)

Género: ( ) Femenino ( ) Masculino

Edad: _____

3.- Documento oficial de identificación del solicitante.

Marcar con una "X" el documento que se presenta para acreditar identidad. Se deberá anexar copia simple de la identificación oficial

☐ Credencial para votar (INE) ☐ Pasaporte ☐ Licencia de conducir

☐ Cédula profesional ☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional ☐ Otra identificación oficial con fotografía _____

4.- Datos de personalidad y representación.

¿Actúa a nombre propio o en representación de un tercero? Marcar con una "X" la opción deseada

☐ A nombre propio.

☐ En representación de un tercero. Marcar con una "X" la opción deseada ☐ Persona física. ☐ Persona moral o jurídico colectiva

Datos de Representación

_____

Nombre del Representado (nombre y apellidos en caso de persona física / nombre o razón social en caso de personas morales o jurídico colectivas)

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)																		
Clave Unica de Registro de Población (CURP)																		

_____

Documento con el cual se acredita identidad del representado.

_____ _____

Documento que acredita la representación Vigencia

5.- Medio para oír y recibir notificaciones.

Elija con una "X" la opción deseada y complete la información necesaria para la procedencia del medio de su elección:

☐ **A. Personal.** Por favor indique la opción en la cual se deberá llevar a cabo la notificación. I ☐ II ☐

I. En domicilio particular:

Calle: _____ No. exterior: _____ No. interior _____

Colonia o localidad: _____ Delegación o Municipio: _____ C.P.: _____

Entidad Federativa (Estado): _____ País: _____

II. Notificación en la Unidad de Transparencia.

☐ **B. Correo electrónico.**

Dirección de correo electrónico: _____

☐ **C. SARCOEM.**

☐ **D. Correo certificado (con costo).**

☐ **E. Lista publicada en estrados.**

Autorización de personas.

☐ Manifiesto que es mi voluntad autorizar a las siguientes personas, para que a mi nombre: I. Oigan y reciban notificaciones/ II. Reciban documentos.

Nombre del autorizado	Tipo de autorización	Nombre del autorizado	Tipo de autorización
1.		3.	
2.		4.	

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

Infoem

SARCOEM

6.- Solicitud de Portabilidad de Datos.

Descripción clara y precisa de los datos personales a los que solicita la portabilidad, así como de ser el caso, la explicación general de la situación de emergencia en la que se encuentra el titular.

7.- Documentos que acreditan la relación jurídica entre el responsable y el titular; el cumplimiento de una disposición legal o el derecho que pretende ejercer, en caso de que el titular solicite la trasmisión de sus datos personales.

8.- Modalidades de Portabilidad

Elija con una "X" la opción deseada (puede elegir más de una opción):

☐ Copia en Formato Estructurado en almacenamiento externo (USB, DVD, Blue Ray, etc.)

☐ Trasmisión de datos.

Nombre del responsable emisor: _____

Nombre del responsable receptor: _____

NOTA IMPORTANTE:

Formato Estructurado: Se entenderá que un formato adquiere la calidad de estructurado y comúnmente utilizado, con independencia del sistema informático utilizado para su generación y reproducción, cuando se cumplan todos los siguientes supuestos:

I. Se trate de un formato electrónico accesible y legible por medios automatizados, de tal forma que éstos puedan identificar, reconocer, extraer, explotar o realizar cualquier otra operación con datos personales específicos;

II. El formato permita la reutilización y/o aprovechamiento de los datos personales, y

III. El formato sea interoperable con otros sistemas informáticos

Trasmisión de Datos: El sujeto Obligado trasmisor deberá de encriptar los datos a transferir vía Sarcoem en formato estructurado, cuando envía los datos este enviará una llave al receptor para desencriptar la información, el sujeto obligado receptor descarga y desencriptará los datos.

9.- Firma o huella dactilar del solicitante

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo la presente solicitud de acceso, en la que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales y la firma o huella dactilar que se imprime en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Firma o huella

3.3. ACTUALIZACION DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA (IPOMEX)

Nombre del Procedimiento

Actualización de Obligaciones en Materia de Transparencia (IPOMEX)

Objetivo

Consolidar al SMDIF como una institución transparente, cumpliendo en tiempo y forma con la publicación y actualización de información a través del portal de IPOMEX emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Alcance

El presente procedimiento es aplicable todas los/las Servidores Publicos Habilitados del SMDIF y la Unidad de Transparencia de dicho sujeto obligado.

Referencias

El presente procedimiento tiene como referencias las siguientes disposiciones jurídicas y administrativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Responsabilidades

A continuación se desriben los deberes u obligaciones de las diferentes unidades administrativas responsables de la ejecución del procedimiento, así como la identificación de los puestos que intervienes, parcial o totalmente, en el desarrollo de las actividades de éste:

Persona Titular de la Unidad de Transparencia:

- Conforme al artículo 92 es obligación de los Sujetos Obligados poner a disposición de las y los particulares la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, a través de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Asegurar que la Información se encuentre publicada correctamente en la plataforma de IPOMEX.
- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses; salvo los criterios emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
- Supervisar y Revisará que la información publicada en el portal de IPOMEX sea la correcta y cumpla con lo requerido en los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- La página de inicio de los portales de internet de los Sujetos Obligados, tendrán un vínculo de acceso al sitio donde se encuentra la información pública.
- Además de las obligaciones comunes, el Sujeto Obligado deberá poner a disposición del público lo estipulado en el art. 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

Definiciones

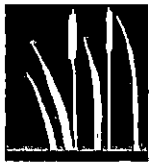
Para efectos del presente Procedimientos se entenderá por:

- **Ajustes Razonables**. Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- **Áreas.** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- **Comité de Transparencia.** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.
- **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Días.** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto.
- **Documento.** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- **Información Clasificada.** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial.
- **Instituto.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- **Instituto Nacional.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- **Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Plataforma Nacional.** La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General
- **Servidor Público Habilitado.** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.
- **Transparencia Proactiva.** Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda.
- **UMA.** A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley.
- **Versión Pública.** Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021



Insumos

Para la ejecución del presente procedimiento se habrá de requerir los siguientes insumos:

- Equipo de cómputo para la elaboración de documentos y para actualizar la plataforma de (IPOMEX).
- Papelería para la elaboracion de documentos.
- Vehículo para trasladar en caso de capacitaciones.
- Linea telefónica para comunicarse con las autoridades
- Escaner para subir los documentos en pdf.

Resultados

Actualizar a través del portal de IPOMEX la publicación de información pública, de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, funciones según corresponda la información

Interacción con otros Procedimientos

El presente procedimiento interactua con el siguiente procedimiento: Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIMEX).

Políticas

A continuación se establecen las directrices o lineamientos de conducta que deben cumplirse para el adecuado desarrollo del procedimiento y que regulan las actividades del mismo:

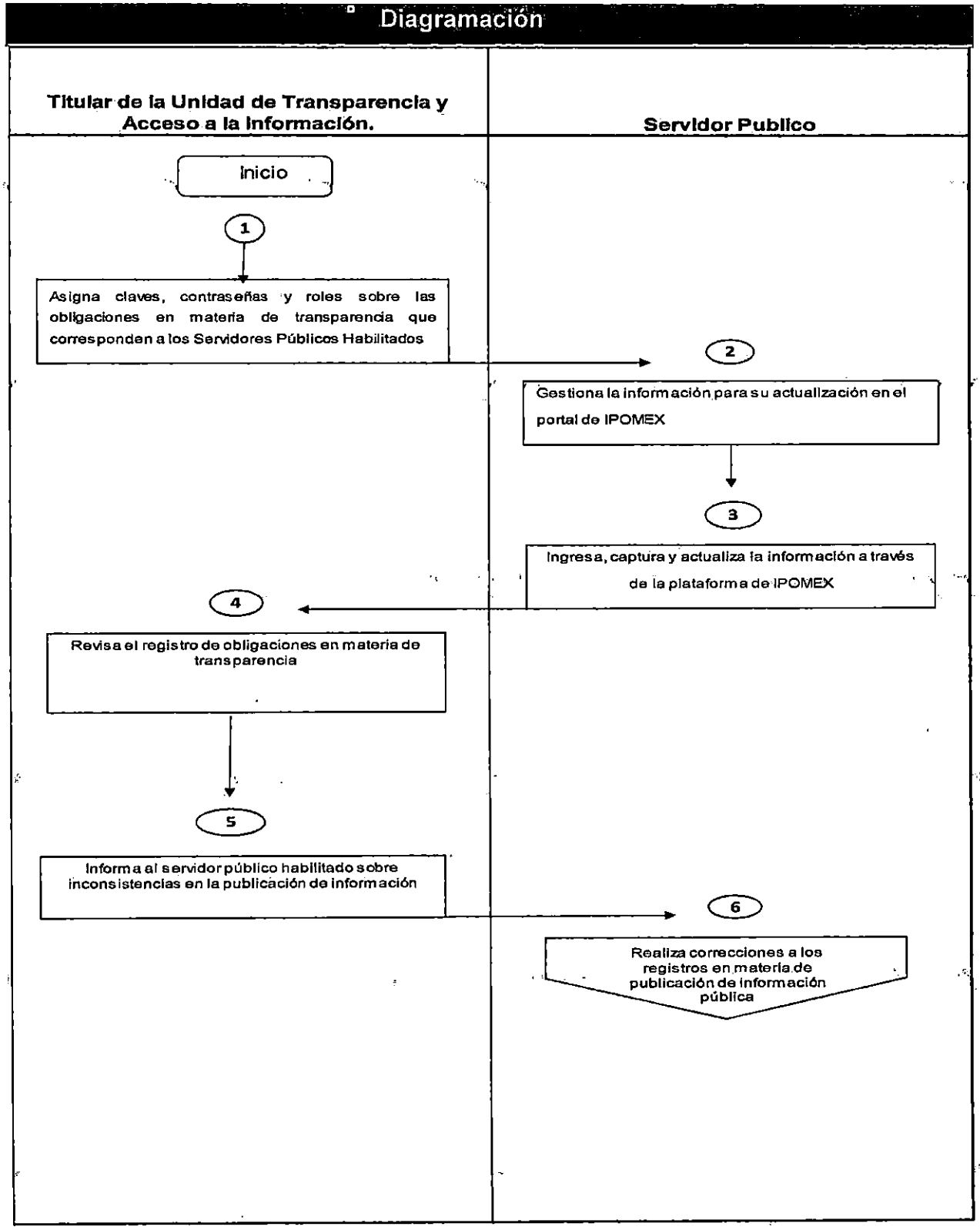
- Cualquier persona tiene el derecho de acceder a la información pública gubernamental sin necesidad de acreditar su personalidad jurídica.
- En la interpretación del derecho a la información pública, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

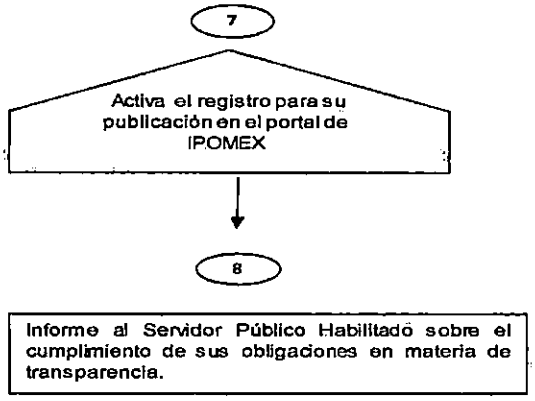
- El derecho de acceso a la información pública se exceptúa cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.
- El procedimiento de clasificación de información, inicia solamente sí la o el servidor público habilitado o la Unidad de Transparencia detectan la existencia de documentación susceptible de ser clasificada como reservada y/o confidencial.
- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, El Comité de Transparencia analizara el caso y tomara las medidas necesarias para localizar la información.
- Los acuerdos generados por el Comité de Transparencia serán de observancia obligatoria.
- Las y los servidores públicos habilitados deberán presentar a la Unidad de Transparencia, en tiempo y forma, su propuesta de clasificación de información debidamente fundada y motivada.
- Las solicitud de información, de los servidores públicos habilitados deberán entregar dicha propuesta en el formato establecido a la Unidad de Transparencia a más tardar en el día hábil 8 de los quince que se tienen para atender la solicitud, a efecto de proponer al Comité de Transparencia la clasificación correspondiente.
- La Unidad de Transparencia es el vínculo entre las y los particulares y las dependencias del SMDIF, para atender las solicitudes de acceso información pública municipal tanto centralizada como desconcentrada y descentralizada.
- Cabe mencionar que de acuerdo a la solicitud de información deberá llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y en su caso, el periodo de reserva.
- El titular de la Unidad de Transparencia da de alta a los servidores públicos habilitados en el sistema de IPOMEX, asignándoles sus claves, contraseñas y roles. Por lo que cada servidor público habilitado es responsable de su buen manejo.
- En caso de detectarse malos usos de las claves, contraseñas y registros de los servidores públicos habilitados, la Unidad de Transparencia podrá notificar la situación a la Contraloría Interna Municipal.

Desarrollo

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
1	Unidad de Transparencia	Asigna claves, contraseñas y roles sobre las obligaciones en materia de transparencia que corresponden a los Servidores Públicos Habilitados
2	Servidor Publico Habilitado	Gestiona la información para su actualización en el portal de IPOMEX
3	Servidor Publico Habilitado	Ingresa, captura y actualiza la información a través de la plataforma de IPOMEX
4	Unidad de Transparencia	Revisa el registro de obligaciones en materia de transparencia
5	Unidad de Transparencia	Informa al servidor público habilitado sobre inconsistencias en la publicación de información
6	Servidor Publico Habilitado	Realiza correcciones a los registros en materia de publicación de información pública
7	Unidad de Transparencia	Activa el registro para su publicación en el portal de IPOMEX
8	Unidad de Transparencia	Informe al Servidor Público Habilitado sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia.

Diagramación



Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	Servidor Publico
	

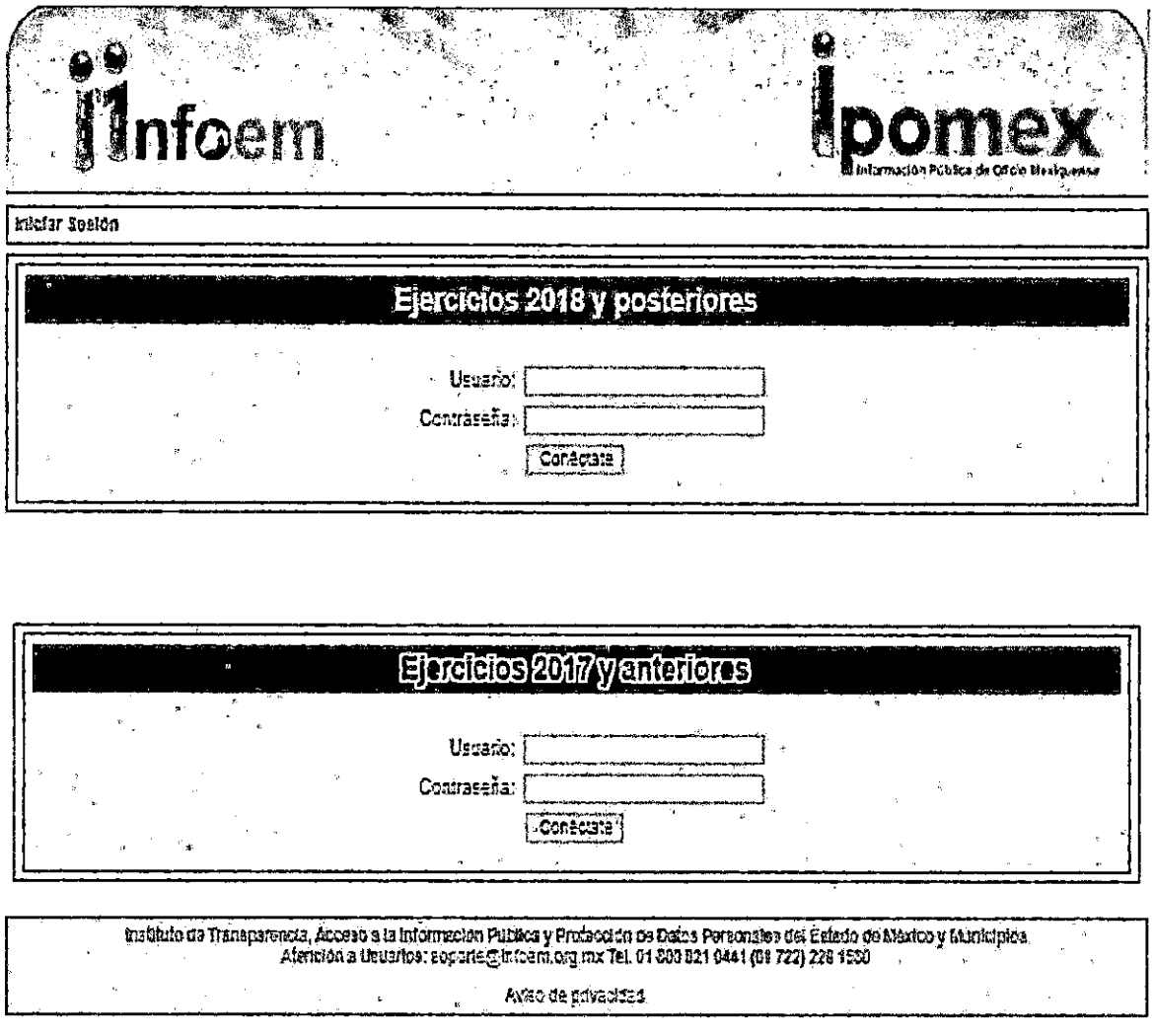
Medición

Para la medición del procedimientos se cuenta con el siguiente indicador:

- (Número de fracciones actualizadas en materia de IPOMEX / Total de fracciones en materia de IPOMEX) / 100 = Índice de actualización de información pública en materia de IPOMEX

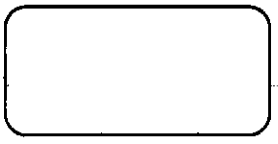
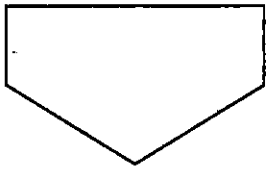
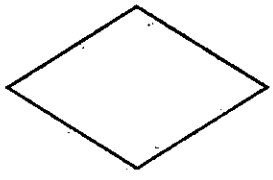
  Para ello se tiene como evidencias los resultados derivados de las verificaciones virtuales que realiza el INFOEM en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia.

Formatos


Infoem
Ipomex
Información Pública de Oficio Mexiquense
Iniciar Sesión
Ejercicios 2018 y posteriores
Usuario:
Contraseña:
Conéctate
Ejercicios 2017 y anteriores
Usuario:
Contraseña:
Conéctate
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
Atención a Usuarios: soporte@infoem.org.mx Tel. 01 800 821 0441 (01 722) 226 1980
Aviso de privacidad

4. SIMBOLOGÍA

Para el desarrollo del presente Procedimiento se utilizaron los siguientes símbolos en el apartado de diagramas de flujo:

Símbolo	Representa
	**Inicio o final del procedimiento.** Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.
	**Conector de hoja en un mismo procedimiento.** Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de dónde viene.
	**Decisión.** Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su

	dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

5. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia		
Edición	Fecha	Modificación
Primera Edición	23 de abril de 2020	Elaboración del Manual

6. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Dirección General del SMDIF.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1.- Presidencia del SMDIF.

2.- Unidad de Transparencia.

7. VALIDACIÓN

MVZ. María Margarita Rojas López

Presidenta del SMDIF

A. Rosa María García Guerra

Directora General del SMDIF

Lic. Janeth Baños Jiménez

Titular de la Unidad de Transparencia

Tultitlán 2019-2021

DIF Gobierno del bienestar

Tultitlán 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL DIF TULTITLAN MEXICO

TRANSPARENCIA

VINCULACIÓN CIUDADANA CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PROYECTO: 010804010101

ACTIVIDAD: 01) CAPACITAR A SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
02) ACTUALIZAR LA PLATAFORMA DE IPOMEX.
03) REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARECIA
04) PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD
05) ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
06) SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARECIA.

MAYO 2020

REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

NUMERO DE SESIONES	FECHA	FOLIO DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	NUMERO O CLAVE DEL ACUERDO DEL COMITE	AREA QUE PRESENTA LA PROPUESTA	PROPUESTA
QUITA SESION ORDINARIA	15/05/2020		0005/COMITÉ/TRANSP/SMDIF	TRANSPARENCIA	PRESENTACION DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF TULTITLAN

ACTA NO: 0005/COMITÉ/TRANSP/SMDIF

EN TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA QUINCE DE MAYO DEL AÑO 2020, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SALA DE JUNTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN (EN LO SUCESIVO SMDIF) UBICADO EN AVENIDA SAN ANTONIO, NO. 22, BARRIO SAN BARTOLO, TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CP. 54900, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 45, 46, 47,48 Y 49 DE LA LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE REUNIERON LA **LIC. JANETH BAÑOS JIMÉNEZ**, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF; EL **C. VICTOR MANUEL MENDEZ FUENTES**, UNIDAD DE ARCHIVO; EL **LIC. ALBERTO MARTINEZ MIRANDA**, TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

2.- PRESENTACION DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLICADO DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE CADA COORDINACION QUE CONFORMAN EL SMDIF TULTITLAN.

3.- ASUNTOS GENERALES

4.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

PUNTO 1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

EN EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA LA LIC. JANETH BAÑOS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF, REALIZÓ EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, ENCONTRANDOSÉ PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA:

NOMBRE Y CARGO	ASISTENCIA
LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	PRESENTE
C. VICTOR MANUEL MENDEZ FUENTES RESPONSABLE COMO ENLACE DEL ÁREA DEL ARCHIVO	PRESENTE
LIC. ALBERTO MARTÍNEZ MIRANDA TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	PRESENTE

EN ESTE SENTIDO, SIENDO LAS 12:05 DEL DÍA QUINCE DE MAYO DEL AÑO 2020, SE DECLARA EL QUORUM LEGAL PARA DESARROLLAR LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

PUNTO 2.- PRESENTACION DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLICADO DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE CADA COORDINACION QUE CONFORMAN EL SMDIF TULTITLAN.

EN EL DESAHOGO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA LA LIC. JANETH BAÑOS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF, REFERENTE A LA PRESENTACION DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLICADO DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE CADA COORDINACION QUE CONFORMAN EL SMDIF TULTITLAN.

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 29 DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, SE PONDRA A DISPOSICION DE LA O EL TITULAR EN FORMATOS IMPRESOS, DIGITALES, VISUALES O DE CUALQUIER OTRA

TECNOLOGIA EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LAS MODALIDADES SIMPLIFICADO E INTEGRAL.

CABE MENCIONAR TAMBIEN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL ESTARA INTEGRADO COMO LO CONFORMA DICHO ARTICULO ARRIBA MENCIONADO.

FINALMENTE ATRAVES DE LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF TULTTLAN, SE APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACUERDO: 002/ACUERDO/TRANSPARENCIA. POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

PUNTO 3.- ASUNTOS GENERALES.

EN EL DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA LA LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF Y PRESIDENTA DEL "COMITE", REFIRIO QUE NO EXISTEN ASUNTOS GENERALES.

PUNTO 4.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

EN EL DESAHOGO DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA LA LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF Y PRESIDENTA DEL "EL COMITE", SEÑALO QUE UNA VEZ AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA, SIENDO LAS 12.50 HORAS DEL DIA 15 DE MAYO DEL AÑO 2020, SE DECLARA FORMALEMENTE CLAUSURADA LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF.

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SMDIF

Tultitlán 2019-2021 DIF Unidad de Transparencia del SMDIF

LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DEL SMDIF

Tultitlán 2019-2021 DIF DIRECCIÓN

C. VICTOR MANUEL MENDEZ FUENTES
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ARCHIVO DEL SMDIF.

Tultitlán 2019-2021 CONTRALORÍA MUNICIPAL

LIC. ALBERTO MARTINEZ MIRANDA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
VOCAL

PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD

AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL

NO.	AVISO DE PRIVACIDAD	PAGINA DEL SUJETO OBLIGADO	LIGA
1	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PRESIDENCIA	http://nuevo.dif-tultitlan.com.	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/12_PRESIDENCIA.pdf
2	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DIRECCION	http://nuevo.dif-tultitlan.com.	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/13_DIRECCION.pdf
3	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL TESORERIA	http://nuevo.dif-tultitlan.com.	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/15_TESORERIA.pdf
4	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/10_COORDINACION_DE_RECURSOS_HUMANOS.pdf
5	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION DE ADQUISICIONES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/07_COORDINACION_DE_ADQUISICIONES.pdf
6	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION MEDICA ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/06_COORDINACION_MEDICA_ODONTOLOGICA_Y_DISCAPACIDAD.pdf

7	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS FUNCIONALES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/11_GESTION_DE_AYUDAS_FUNCIONALES_DISCAPACIDAD.pdf
8	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION PROCURADURIA PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/09_COORDINACION_PROCURADURIA_DE_PROTECCION_DE_LAS_NINAS_NINOS_Y_ADOLECENTES.pdf
9	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/08_COORDINACION_DE_SERVICIOS_EDUCATIVOS.pdf
10	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION DE PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/05_COORDIANCION_PREVENCION_Y_BIENESTAR_FAMILIAR.pdf
11	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION DE NUTRICIONALES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/04_COORDINACION_DE_NUTRICIONALES.pdf
12	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL CDC	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/03_COORDINACION_CENTROS_DE_DESARROLLO_COMUNITARIO.pdf

13	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA COORDINACION DE ADULTOS MAYORES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/02_COORDINACION_DE_ADULTOS_MAYORES.pdf
14	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE APOYOS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/01_APOYOS_FUNCIONALES_PARA_ADULTOS_MAYORES.pdf
15	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COMUNICACION SOCIAL	http://nuevo.dif-tultitlan.com	http://nuevo.dif-tultitlan.com/documentos/Privacidad/14_AREA_DE_COMUNICACION_SOCIAL.pdf

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

AVISOS DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

NO.	COORDINACIÓN	LIGA
1	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PRESIDENCIA	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2012%20PRESIDENCIA-.pdf
2	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DIRECCION	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2013%20DIRECCION-.pdf
3	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO TESORERIA	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2015TESORERIA-.pdf
4	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2007%20ADQUISICIONES.pdf
5	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2010%20recursos%20humanos-.pdf
6	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACION MÉDICA, ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD.	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2006%20COORDINACION%20MEDICA%20ODONTOLOGICA%20Y%20DISC.pdf

7	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA GESTION DE AYUDAS FUNCIONALES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2011%20AYUDAS%20FUNCIONALES%20DISC.pdf
8	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA COORDINACIÓN PROCURADURIA DE PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2009%20PROCU%20DE%20PROTECCION%20DE%20NIÑAS%20NIÑOS.pdf
9	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACION PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2005%20psicologia-.pdf
10	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA COORDINACION DE NUTRICIONALES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2004%20NUTRICIONALES-.pdf
11	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACCION CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2003%20CDC.pdf

12	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COMUNICACIÓN SOCIAL	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2014%20COMUNICACION.pdf
13	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACION DE SERVICIOS EDUCATIVO	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2008%20EDUCACION.pdf
14	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2002ADUC.pdf
15	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES	http://dif-tultitlan.com/archivos/TRANSPARENCIA/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20SIMPLIFICADO%2001AD-.pdf

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DIRECCION

El área de Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Registro y Control de Visitantes a las Oficinas de Gobierno del Sistema Municipal DIF, Llevar a cabo los Servicios Centralizados de recepción, Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:
   1.- Registro y Control de Visitantes a las Oficinas de Gobierno del Sistema Municipal DIF.
   2.- Llevar a cabo los Servicios Centralizados de recepción.
   3.- Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones.

B. Finalidades secundarias: Generar una estadística entorno al número de personas atendidas.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Teléfono.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de datos de visitantes de Dirección.

La entrega de los datos personales señalados anteriormente es obligatoria, y tiene como finalidad integrar la información requerida para realizar la gestión, por lo que en caso de negativa de su parte, no podrá realizarse el servicio solicitado.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de tener un "Registro y Control de Visitantes a las Oficinas de Gobierno del Sistema Municipal DIF, Llevar a cabo los Servicios Centralizados de recepción, Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones" con fines de administración, control, estadística lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de gestión de su petición. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

C00113

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

DIRECCION

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DIRECCION

El área de Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Registro y Control de Visitantes a las Oficinas de Gobierno del Sistema Municipal DIF, Llevar a cabo los Servicios Centralizados de recepción, Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A todo ciudadano que requieran alguna gestión, servicio, o petición que les permita mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Mercedes Álvarez Martínez.
B) Cargo: Auxiliar Administrativo.
C) Área o unidad administrativa: Dirección

Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900 **www.diftultitlan.gob.mx**

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de datos de visitantes de Dirección.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: ✞ Nombre, Teléfono

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

La entrega de los datos personales señalados anteriormente es obligatoria, y tiene como finalidad integrar la información requerida para realizar la gestión, por lo que en caso de negativa de su parte, no podrá realizarse el servicio solicitado.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el servicio o petición solicitada.

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:

1.- Registro y Control de Visitantes a las Oficinas de Gobierno del Sistema Municipal DIF.

2.- Llevar a cabo los Servicios Centralizados de recepción.

3.- Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones.

B) Finalidades secundarias: Generar una estadística entorno al número de personas atendidas.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de tener un Registro a la Oficina de Presidencia y Recepción de Correspondencia de Oficios y Peticiones, con fines de administración, control, estadística lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de gestión de su petición.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Teléfono

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: El otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de gestión de su petición. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso Integral, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva. (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de datos de visitantes de Dirección)

III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 13, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Mercedes Álvarez Martínez.
B) Cargo: Auxiliar Administrativo.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

000127

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
TESORERIA

El área de Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y/o Servicios y para poder generar Facturas a Nombre de los Usuarios de los Servicios que presta el Sistema Municipal DIF Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:

   Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar una estadística.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre de la Persona Física, Razón Social, RFC, Clabe Interbancaria, Institución Bancaria, Correo Electronico, Cuenta Bancaria.

De los datos anteriores se consideran datos sensibles.

1.- Clabe Interbancaria, Cuenta Bancaria.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: **BASE DE DATOS DE TESORERIA**

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que, en caso de negativa de su parte, no se puede hacer el pago correspondiente.

Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados.

Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, así como la información para consultar el aviso de privacidad integral y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
TESORERIA

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
TESORERIA

El área de Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y/o Servicios y para poder generar Facturas a Nombre de los Usuarios de los Servicios que presta el Sistema Municipal DIF Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

Para personas Físicas y Morales para generar una estadística en torno al número de proveedores, e Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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.

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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C.P. María Eva Piña Chaparro
B) Cargo: Coordinadora Tesorería
C) Área o unidad administrativa: Tesorería SMDIF Tultitlan

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: Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos de Tesorería

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre de la Persona Física, Razón Social, RFC, Clabe Interbancaria, Institución Bancaria, Correo Electrónico, Cuenta Bancaria.

De los datos anteriores se consideran datos sensibles.

1.- Clabe Interbancaria, Cuenta Bancaria.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que, en caso de negativa de su parte, no se puede hacer el pago correspondiente.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia no se puede hacer el pago correspondiente.

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: Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al **OSFEM**, con la siguiente finalidad: Cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre de la Persona Física, Razón Social, RFC, Clabe Interbancaria, Institución Bancaria, Correo Electrónico, Cuenta Bancaria.

De los datos anteriores se consideran datos sensibles.

1.- Clabe Interbancaria, Cuenta Bancaria.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso integral y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos de Tesorería).
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 15, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C.P. María Eva Piña Chaparro
B) Cargo: Coordinadora Tesorería.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22,Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACION DE ADQUISICIONES

La Coordinación de Adquisiciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Integrar adecuadamente el expediente, Cedula de Proveedor ,Catálogo de Proveedores, Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y Servicios"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:

1.- Integrar adecuadamente la Cedula de Proveedor, Catálogo de Proveedores, Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y Servicios.
2.- Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de proveedores.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

PERSONAS FÍSICAS:

1. Acta de nacimiento.
2. Constancia de situación fiscal actualizada.
3. Registro federal de causantes (RFC).
4. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos, (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán)
5. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
6. Estados financieros recientes.
7. Cédula del contador público que emitió estados financieros.
8. Identificación oficial vigente.
9. Comprobante de domicilio fiscal
10. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.
11. Dos fotografías tamaño infantil a color.

PERSONAS MORALES:

1. Acta constitutiva.
2. Última modificación del acta, en su caso.
3. Registro Federal de Causantes (RFC) actualizado.
4. Constancia de situación fiscal
5. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos. (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán).
6. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
7. Estados financieros recientes.
8. Cédula del contador público que emitió estados financieros, en su caso.
9. Identificación oficial vigente del representante legal.
10. Poder notarial del representante legal, en su caso.
11. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.

000143

12. Dos fotografías tamaño infantil a color.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles: Nombre del Representante Legal, Domicilio Fiscal, Teléfono, Correo Electrónico.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Catalogo de Proveedores

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que, en caso de negativa de su parte, no se puede hacer el pago correspondiente.

Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados.

Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

Tultitlán, Estado de México. C.P. 5490
www.diftultitlan.gob.mx

000144

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE ADQUISICIONES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE ADQUISICIONES

La Coordinación Adquisiciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para "Integrar adecuadamente el expediente, Cedula de Proveedor, Catálogo de Proveedores, Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y/o Servicios"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

Para personas Físicas y Morales para generar una estadística en torno al número de proveedores, e Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: Ing. Reyes Perea Juárez

B) Cargo: Coordinador de Adquisiciones.

C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Adquisiciones

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Catalogo de Proveedores.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.

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

PERSONAS FÍSICAS:

1. Acta de nacimiento.
2. Constancia de situación fiscal actualizada.
3. Registro federal de causantes (RFC).
4. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos, (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán)
5. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
6. Estados financieros recientes.
7. Cédula del contador público que emitió estados financieros.
8. Identificación oficial vigente.
9. Comprobante de domicilio fiscal
10. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.
11. Dos fotografías tamaño infantil a color.

PERSONAS MORALES:

1. Acta constitutiva.
2. Última modificación del acta, en su caso.
3. Registro Federal de Causantes (RFC) actualizado.
4. Constancia de situación fiscal
5. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos. (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán).
6. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
7. Estados financieros recientes.
8. Cédula del contador público que emitió estados financieros, en su caso.
9. Identificación oficial vigente del representante legal.
10. Poder notarial del representante legal, en su caso.
11. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.
12. Dos fotografías tamaño infantil a color.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles

Nombre del Representante Legal, Domicilio Fiscal, Teléfono, Correo Electrónico.

IV. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que, en caso de negativa de su parte, no se puede hacer el pago correspondiente.

V. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia no se puede hacer el pago correspondiente.

VI. 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:

1.- Integrar adecuadamente la Cedula de Proveedor, Catálogo de Proveedores, Pago de Proveedores por Adquisición de Bienes y Servicios.
2.- Integrar adecuadamente el expediente. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de proveedores

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al **OSFEM**, con la siguiente finalidad: Cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son:

PERSONAS FÍSICAS:

1. Acta de nacimiento.
2. Constancia de situación fiscal actualizada.
3. Registro federal de causantes (RFC).
4. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos, (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán)
5. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
6. Estados financieros recientes
7. Cédula del contador público que emitió estados financieros.
8. Identificación oficial vigente.
9. Comprobante de domicilio fiscal
10. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.
11. Dos fotografías tamaño infantil a color.

PERSONAS MORALES:

1. Acta constitutiva.

2. Última modificación del acta, en su caso.
3. Registro Federal de Causantes (RFC) actualizado.
4. Constancia de situación fiscal
5. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos. (dirigida al Ing. Reyes Perea Juárez, Coordinador de Adquisiciones del DIF de Tultitlán).
6. Última declaración anual de impuestos ante la SHCP y/o las 3 últimas parciales.
7. Estados financieros recientes.
8. Cédula del contador público que emitió estados financieros, en su caso.
9. Identificación oficial vigente del representante legal.
10. Poder notarial del representante legal, en su caso.
11. Opinión de cumplimiento (32-D) del SAT vigente y en estado favorable.
12. Dos fotografías tamaño infantil a color.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles: Nombre del Representante Legal, Domicilio Fiscal, Teléfono, Correo Electrónico.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos al OSFEM, con la siguiente finalidad: cumplimiento de la Ley de Fiscalización, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, haciéndose de su conocimiento que los datos personales a transferirse son todos los antes ya mencionados.

Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.

V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o

www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Catalogo de Proveedores)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 07, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: Ing. Reyes Perea Juárez
B) Cargo: Coordinador de Adquisiciones
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

000161

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Coordinación de Recursos Humanos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Trabajadores del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

- Nombre, Curp, RFC, Domicilio, Teléfono, Acta de Nacimiento, Grado de Estudios, Certificado Médico, Antecedentes no Penales.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles: Información de Salud.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Recursos Humanos de DIF Tultitlan.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que en caso de negativa de su parte, no se podrá dar de alta como trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales no podrán ser transferidos, salvo en el caso de que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados o en los casos previstos en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Estado de México y Municipios.

Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de su Alta como empleado al Sistema.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera

Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

000162

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE RECUROS HUMANOS

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS

La Coordinación Recursos Humanos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

Al personal del DIF Tultitlan, se requiere dar de Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan, que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: Lic. Aidee Elizabeth Flores Salazar

B) Cargo: Coordinadora de Recursos Humanos

C) Área o unidad administrativa: Coordinación Recursos Humanos

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: Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Recursos Humanos de DIF Tultitlan.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Curp, RFC, Domicilio, Teléfono, Acta de Nacimiento, Grado de Estudios, Certificado Médico, Antecedentes no Penales.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, por lo que en caso de negativa de su parte, no se podrá dar de Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse la Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

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: Alta como Trabajador del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Trabajadores del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales no podrán ser transferidos, salvo en el caso de que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados o en los casos previstos en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Estado de México y Municipios.

Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realizara la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Curp, RFC, Domicilio, Teléfono, Acta de Nacimiento, Grado de Estudios, Certificado Médico, Antecedentes no Penales. De los datos anteriores, se consideran datos sensibles: Información de Salud.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: El otorgamientos de su conocimiento expreso permite agilizar el proceso de su Alta como Empleado al Sistema

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Recursos Humanos de DIF Tultitlan)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 10, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: Lic. Aidee Elizabeth Flores Salazar.
B) Cargo: Coordinadora de Recursos Humanos.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22,Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

COORDINACION MEDICA ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA GESTION DE AYUDAS FUNCIONALES

La Gestión de Ayudas Funcionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos "Para ser posibles beneficiados con programas sociales, ayudas funcionales o generar un padrón de personas con discapacidad a nivel municipal."; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Para ser posibles beneficiados con programas sociales, ayudas funcionales o generar un padrón de personas con discapacidad a nivel municipal.
B. Finalidades secundarias: Generar una Estadística y Padrón en torno al número de gestiones realizadas para ayudas funcionales.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Edad, Sexo, Tipo de Discapacidad, Estudios Socioeconómico (En algunas ocasiones), Domicilio, Escolaridad, Curp, Estado de Salud, Foto Postal.

Y los datos personales que solicitamos del padre o tutor son: Nombre, Parentesco, Domicilio, Correo Electrónico, Ingresos y Teléfono para recados.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Estado de Salud, Tipo de Discapacidad, Dirección, Causa de la Discapacidad, Nombre del Padre o Tutor e Ingresos.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Padrón de Discapacidad.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que el Usuario no podrá ser beneficiario o acceder a programas sociales y/o al padrón de discapacidad del estado o del municipio de Tultitlan.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que se autorice conforme a la factibilidad de recursos el otorgamiento de la ayuda funcional que requiera el beneficiario, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

000177

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

COORDINACION MEDICA, ODONTOLOGICA Y
DISCAPACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
GESTIÓN DE AYUDAS FUNCIONALES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS FUNCIONALES

La Gestión de Ayudas Funcionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos "Para ser posibles beneficiados con programas sociales, ayudas funcionales o generar un padrón de personas con discapacidad a nivel municipal."; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas con discapacidad que requieran la gestión de ayudas funcionales que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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.

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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: T.S. Hilda Godínez Flores.
B) Cargo: Trabajadora Social de Discapacidad.
C) Área o unidad administrativa: Coordinación Medica Odontológica y Discapacidad

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

Nombre del sistema o base de datos personales: Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Padrón de Discapacidad

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Edad, Sexo, Tipo de Discapacidad, Estudios Socioeconómico (En algunas ocasiones), Domicilio, Escolaridad, Curp, Estado de Salud, Foto Postal.

Y los datos personales que solicitamos del padre o tutor son: Nombre, Parentesco, Domicilio, Correo Electrónico, Ingresos y Teléfono para recados.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Estado de Salud, Tipo de Discapacidad, Dirección, Causa de la Discapacidad, Nombre del Padre o Tutor e Ingresos.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que el Usuario no podrá ser beneficiario o acceder a programas sociales y/o al padrón de discapacidad del estado o del municipio de Tultitlan.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el procedimiento de gestión de Ayudas Funcionales.

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: Para ser posibles beneficiados con programas sociales, ayudas funcionales o generar un padrón de personas con discapacidad a nivel municipal.

B) Finalidades secundarias: Generar una Estadística y Padrón en torno al número de gestiones realizadas para ayudas funcionales.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Es la dependencia que autoriza conforme a la factibilidad de recursos el otorgamiento de la ayuda funcional que requiere el beneficiario.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Edad, Sexo, Tipo de Discapacidad, Estudios Complementarios (En algunas ocasiones), Domicilio, Escolaridad, Curp, Estado de Salud, Foto Postal.

Y los datos personales que solicitamos del padre o tutor son:

Nombre, Parentesco, Domicilio, Correo Electrónico, Ingresos y Teléfono para recados.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Estado de Salud, Tipo de Discapacidad, Dirección, Causa de la Discapacidad, Nombre del Padre o Tutor e Ingresos.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista

de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.

V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Padrón de Discapacidad o Programas Sociales.)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 11, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: T.S. Hilda Godínez Flores
B) Cargo: Trabajadora Social de Discapacidad.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

000192

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACION MÉDICA, ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD.

La Coordinación Medica Odontológica y Discapacidad Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Finalidad de plasmar la cantidad de usuarios a los cuales se les proporciona la atención médica o para la atención médica a su patología por parte de una especialista, Rehabilitación y en caso de algún proceso judicial" con fines de administración, control estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:
   1.- Integrar adecuadamente el expediente de los usuarios, a los cuales se les proporciona la atención médica y/o para la atención médica a su patología por parte de una especialista y en caso de algún proceso judicial.
   2.- Elaboración e Integración del expediente clínico medico Odontológico, de Especialidad y Consentimiento Informado.
   2.- Área de toma de signos vitales.
   3.- Atención en área de estabilización.
   4.- Procedimientos quirúrgicos y curaciones.
   5.- Emisión de certificados de nacimiento.
   6.- Realización de certificados médicos.
   7.- Censo de beneficiarios de la aplicación de vacunas.
   8.- Consulta médica y de especialidades.
   9.- Elaboración de estudio socioeconómico.
   10.- Informe DIFEM e informe de planificación familiar.
   11.- Otorgar hojas de referencia.
   12.- Realización de pases de visita para hospitalización.
   13.- Listas de censos de pláticas otorgadas en los consultorios.
   14.- Lista de beneficiados de los servicios en jornadas médicas.
   15.- Listas de beneficiados de métodos de planificación familiar.
   16.- Listas de personas a las que se le realiza la toma de muestra para Papanicolaou y exploración de mama.
   17.- Traslados programados en ambulancia.
   18.- Entrega de material médico en el vale de salida.
   19.- Visitas domiciliarias.
   20.- Lista de beneficiarios para de cirugía de cataratas.
   21.- Autorizaciones por parte de los padres para la vacunación de niños y aplicación de flúor en escuelas, ficha de identificación del recién nacido. 22.- Atención Médica de Rehabilitación.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número y cantidad de usuarios a los cuales se les proporciona la atención médica y/o para la atención médica a su patología por parte de una especialista y en caso de algún proceso judicial.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Edad, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Teléfono, Antecedentes Familiares y Heredados, Antecedentes Médicos (Alergias, Enfermedades crónicas, etc.), Estado Civil, Antecedentes Quirúrgicos, Transfusiones, Estado de Salud Enfermedad Actual, Datos Socioeconómicos.

En caso de ser menor de edad, nombre completo del padre o tutor, teléfono, firma y dirección.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Antecedentes Médicos, Alergias y Padecimientos Actuales, Enfermedades Contagiosas o de Tipo Sexual, Preferencias Sexuales, Diagnóstico o Diagnostico de Presunción, Ingresos, Actividad laboral o en su caso Profesión, Lugar en que Labora.

000193

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominados: Expediente clínico, censo nominal de vacunación, fichero de planificación familiar, base de datos simba, y base de datos o archivo del **SMDIF** Tultitlán.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, es por protección de los usuarios, del personal y de usted mismo, por lo que en caso de negativa de su parte de proporcionar los dichos datos la consecuencia será no brindarle el servicio que usted necesita.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Sus datos podrán ser transferidos a una o varias de las siguientes dependencias:

1.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
2.- Jurisdicción Sanitaria.
3.- Referencias médicas a otro nivel de atención.
4.- Con la finalidad de plasmar la cantidad de usuarios a los cuales se les proporciona la atención médica y/o para la atención médica a su patología por parte de una especialista.
5.- Algún proceso judicial u alguna situación de orden legal.

Lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

C00194

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION MÉDICA, ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION MEDICA ODONTOLOGICA Y DISCAPACIDAD

La Coordinación Medica Odontológica y Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Finalidad de plasmar la cantidad de usuarios a los cuales se les proporciona la atención médica o para la atención médica a su patología por parte de una especialista, Rehabilitación y en caso de algún proceso judicial" con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A las personas que requieran, realizar nuestros diferentes servicios, que se otorgan en nuestras clínicas, URIS y consultorios que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C.D. José Oswaldo Cornejo Gallardo.

B) Cargo: Coordinador de Medica Odontológica y Discapacidad.

C) Área o unidad administrativa: Coordinación Medica Odontológica y Discapacidad.

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominados: Expediente clínico, censo nominal de vacunación, fichero de planificación familiar, base de datos simba, y base de datos o archivo del **SMDIF** Tultitlán.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Edad, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Teléfono, Antecedentes Familiares y Heredados, Antecedentes Médicos (Alergias, Enfermedades crónicas, etc.), Estado Civil, Antecedentes Quirúrgicos, Transfusiones, Estado de Salud Enfermedad Actual, Datos Socioeconómicos.

En caso de ser menor de edad, nombre completo del padre o tutor, teléfono, firma y dirección.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Antecedentes Médicos, Alergias y Padecimientos Actuales, Enfermedades Contagiosas o de Tipo Sexual, Preferencias Sexuales, Diagnóstico o Diagnostico de Presunción, Ingresos, Actividad laboral o en su caso Profesión, Lugar en que Labora.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, es por protección de los usuarios, del personal y de usted mismo, por lo que en caso de negativa de su parte de

proporcionar los dichos datos la consecuencia será no brindarle el servicio que usted necesita.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa de su parte de proporcionar los dichos datos la consecuencia será no brindarle el servicio que usted necesita.

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:

1.- Integrar adecuadamente el expediente de los usuarios, a los cuales se les proporciona la atención médica y/o para la atención médica a su patología por parte de una especialista y en caso de algún proceso judicial.

2.- Elaboración e integración del expediente clínico medico Odontológico, de Especialidad y Consentimiento Informado.

2.- Área de toma de signos vitales.

3.- Atención en área de estabilización.

4.- Procedimientos quirúrgicos y curaciones.

5.- Emisión de certificados de nacimiento.

6.- Realización de certificados médicos.

7.- Censo de beneficiarios de la aplicación de vacunas.

8.- Consulta médica y de especialidades.

9.- Elaboración de estudio socioeconómico.

10.- Informe DIFEM e informe de planificación familiar.

11.- Otorgar hojas de referencia.

12.- Realización de pases de visita para hospitalización.

13.- Listas de censos de pláticas otorgadas en los consultorios.

14.- Lista de beneficiados de los servicios en jornadas médicas.

15.- Listas de beneficiados de métodos de planificación familiar.

16.- Listas de personas a las que se le realiza la toma de muestra para Papanicolaou y exploración de mama.

17.- Traslados programados en ambulancia.

18.- Entrega de material médico en el vale de salida.

19.- Visitas domiciliarias.

20.- Lista de beneficiarios para de cirugía de cataratas.

21.- Autorizaciones por parte de los padres para la vacunación de niños y aplicación de flúor en escuelas, ficha de identificación del recién nacido.

22.- Atención Médica de Rehabilitación.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número y cantidad de usuarios a los cuales se les proporciona la atención médica y/o para la atención médica a su patología por parte de una especialista y en caso de algún proceso judicial.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Edad, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Teléfono, Antecedentes Familiares y Heredados, Antecedentes Médicos (Alergias, Enfermedades crónicas, etc.), Estado Civil, Antecedentes Quirúrgicos, Transfusiones, Estado de Salud Enfermedad Actual, Datos Socioeconómicos.

En caso de ser menor de edad, nombre completo del padre o tutor, teléfono, firma y dirección.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Antecedentes Médicos, Alergias y Padecimientos Actuales, Enfermedades Contagiosas o de Tipo Sexual, Preferencias Sexuales, Diagnóstico o Diagnostico de Presunción, Ingresos, Actividad laboral o en su caso Profesión, Lugar en que Labora.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de atención médica.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.

V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.

II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva
(Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominados: Expediente clínico, censo nominal de vacunación, fichero de planificación familiar, base de datos simba, y base de datos o archivo del **SMDIF** Tultitlán.)

III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.

IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.

V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 06, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C.D. José Oswaldo Cornejo Gallardo.

B) Cargo: Coordinador de Medica Odontológica y Discapacidad.

C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

000210

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
PARA COORDINACIÓN
PROCURADURIA DE PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES

La Coordinación de Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Servicios de Asesoría Jurídica en Materia Familiar, Reportes de Probable Vulneración de Derechos"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:
1.- Servicios de asesoría jurídica en materia familiar, Reportes de probable vulneración de derechos.

2.- Patrocinio jurídico, Seguimiento de carpetas de investigación o Juicio familiar y Tratamiento médico, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Asesorías Jurídicas y Seguimiento de Carpetas de Investigación.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:
□ Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Estado Civil, Condiciones de Salud, Comprobante de Domicilio, Credencial de Elector, Acta de Nacimiento.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

1.- Estado de Salud.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de datos de Procuraduría.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es: en caso de un mal diagnostico o una inadecuada atención.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, en caso de así requerirlo ante un Juez de lo Familiar, Ministerios Públicos y en caso de Solicitarlo, a Instituciones de Salud, con la siguiente finalidad: Patrocinio jurídico, Seguimiento de carpetas de investigación o Juicio familiar y Tratamiento médico, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

C00212

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL COORDINACION PROCURADURIA DE PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

COORDINACION PROCURADURIA

PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES

La Coordinación Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Servicios de Asesoría Jurídica en Materia Familiar, Reportes de Probable Vulneración de Derechos."; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas, niños, niñas y adolescentes que requieran dichos servicios arriba mencionados, que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: Lic. Ana Karen Vargas Rocha.

B) Cargo: Coordinadora Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes.

C) Área o unidad administrativa: Coordinación Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes.

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: Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de datos de Procuraduría.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Estado Civil, Condiciones de Salud, Comprobante de Domicilio, Credencial de Elector, Acta de Nacimiento.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

1.- Estado de Salud.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es: en caso de un mal diagnostico o una inadecuada atención.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

En caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es: en caso de un mal diagnostico o una inadecuada atención.

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:

1.- Servicios de asesoría jurídica en materia familiar, Reportes de probable vulneración de derechos.

2.- Patrocinio jurídico, Seguimiento de carpetas de investigación o Juicio familiar y Tratamiento médico, con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Asesorías Jurídicas y Seguimiento de Carpetas de Investigación.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia:

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, en caso de así requerirlo ante un Juez de lo Familiar, Ministerios Públicos y en caso de Solicitarlo, a Instituciones de Salud, con la siguiente finalidad: Patrocinio jurídico, Seguimiento de carpetas de investigación o Juicio familiar y Tratamiento médico, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Estado Civil, Condiciones de Salud, Comprobante de Domicilio, Credencial de Elector, Actas de Nacimiento.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:
1.- Estado de Salud.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso de privacidad integral y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la

titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La responsable no estará obligado a cancelar los datos personales cuando:

I. Deban ser tratados por disposición legal.

Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900 **www.diftultitlan.gob.mx**

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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Procuraduría)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 09, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: Lic. Ana Karen Vargas Rocha
B) Cargo: Coordinadora de Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACION DE SERVICIOS EDUCATIVO

La Coordinación de Servicios Educativos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la " Inscripción de niños en el Programa Asistencial, así como datos estadísticos de cada uno de ellos"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:

1.- Para Inscripción de niños en el Programa Asistencial.

2.- Integrar adecuadamente el expediente personal.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Inscripciones de los Niños en el Programa Asistencial.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

1.- Datos de Menor : Nombre, Curp, Domicilio, Fecha de Nacimiento, Número de Seguridad Social, Estado de Salud, Fotos del Menor, Certificado Médico, Certificado de Discapacidad, Coprocultivo, Exudado Faríngeo, Tipo Sanguíneo.

2.- Datos de los Padres o Tutor: Nombre de los Padres o Tutor, Ine, Estado Civil, Fotos del Responsable del Menor, Carta Laboral de Ingresos, Percepciones de los Padres o Tutor.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Estado de Salud incluyendo si tiene alguna Discapacidad.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Expedientes de alumnos inscritos, Base de Datos Educación.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que el usuario no podrá ser inscrito al programa Asistencial.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad informativo y estadístico. Lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

003228

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

La Coordinación de Servicios Educativos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Inscripción de niños en el Programa Asistencial, así como datos estadísticos de cada uno de ellos"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas que requieran, la Inscripción de niños en el Programa Asistencial que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas

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.

¿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.

¿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 con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Yessica Juárez García.

B) Cargo: Coordinadora de Servicios Educativos.

C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Servicios Educativos.

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Expedientes de alumnos inscritos, Base de Datos Educación.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales:
1.- Datos de Menor : Nombre, Curp, Domicilio, Fecha de Nacimiento, Número de Seguridad Social, Estado de Salud, Fotos del Menor, Certificado Médico, Certificado de Discapacidad, Coprocultivo, Exudado Faríngeo, Tipo Sanguíneo.

2.- Datos de los Padres o Tutor: Nombre de los Padres o Tutor, Ine, Estado Civil, Fotos del Responsable del Menor, Carta Laboral de Ingresos, Percepciones de los Padres o Tutor.

De los datos anteriores, se consideran datos sensibles los siguientes:

Estado de Salud incluyendo si tiene alguna Discapacidad.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Expedientes de alumnos inscritos, Base de Datos Educación.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, en caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que el usuario no podrá ser inscrito al Programa Asistencial.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

En caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que el usuario no podrá ser inscrito al Programa Asistencial.

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:

1.- Para Inscripción de niños en el Programa Asistencial.

2.- Integrar adecuadamente el expediente personal.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Inscripciones de los Niños en el Programa Asistencial.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad informativo y estadístico. Lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Con fundamento en los artículos 62 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son:

1.- Datos de Menor : Nombre, Curp, Domicilio, Fecha de Nacimiento, Número de Seguridad Social, Estado de Salud, Fotos del Menor, Certificado Médico, Certificado de Discapacidad, Coprocultivo, Exudado Faríngeo, Tipo Sanguíneo.

2.- Datos de los Padres o Tutor: Nombre de los Padres o Tutor, Ine, Estado Civil, Fotos del Responsable del Menor, Carta Laboral de Ingresos, Percepciones de los Padres o Tutor.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, o al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso de privacidad Integral, y al no haber manifestación en contra, se cuenta con el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

Derecho de cancelación. La titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del

responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.

II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Expedientes de alumnos inscritos, Base de Datos Educación).

III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.

IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.

V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 08, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Yessica Juárez García.

B) Cargo: Coordinadora de Servicios Educativos.

C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

00044

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACION PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR

La Coordinación Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica " con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

B. Finalidades secundarias: Generar una estadística en torno al número de personas que se Integran a los programas de consultas orientación psicológica.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Edad, Sexo, Teléfono, Ocupación, Estado Civil, Escolaridad, Religión, Dirección, Acta de Nacimiento, Curp, Ine, Carta Consentimiento del Tutor.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Prevención y Bienestar Familiar.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para la Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad para la Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

000245

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR

La Coordinación Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas que requieran la Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica, que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas

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.

¿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.

¿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 que con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Celsa María Martínez Ortiz.
B) Cargo: Coordinadora Prevención y Bienestar Familiar.
C) Área o unidad administrativa: Coordinación Prevención y Bienestar Familiar.

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Prevención y Bienestar Familiar

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

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

Nombre, Edad, Sexo, Teléfono, Ocupación, Estado Civil, Escolaridad, Religión, Dirección, Acta de Nacimiento, Curp, Ine, Carta Consentimiento del Tutor.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para la Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el servicio para la Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

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: Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.
B) Finalidades secundarias: Generar una estadística en torno al número de personas que se Integran a los programas de consultas y orientación psicológica.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
B) Finalidad de la transferencia: Es la dependencia que autoriza conforme a la factibilidad y el otorgamiento de las personas que se integran a los programas de consultas y orientación psicológica.
C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Edad, Sexo, Teléfono, Ocupación, Estado Civil,

Escolaridad, Religión, Dirección, Acta de Nacimiento, Curp, Ine, Carta Consentimiento del Tutor.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: El otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de Integración y Acceso a los programas de consulta y orientación psicológica.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.

V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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

Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Prevención y Bienestar Familiar.)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 05, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Celsa María Martínez Ortiz.
B) Cargo: Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900.

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA COORDINACION DE NUTRICIONALES

La Coordinación de Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el " Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente) "; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento:
   1. Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

   2.- Se envían los datos al DIFEM para la elección de los Beneficiarios con fundamento en los artículos 62 al 67 de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de incorporaciones que se registraron al padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

A. Datos del Beneficiario: Nombre, Curp, Edad, Sexo, Dirección, Teléfono, Grados de Estudios.

B. Datos del Tutor (Beneficiario): Curp, Edad, Sexo, Estado Civil, Grado de Estudios, INE.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos Edomex, Link: http://148.215.3.81/difem/dec1920/acceso.aspx, cabe señalar que dicha plataforma solo estará habilitada del periodo mensual Agosto – Diciembre del año en Curso.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para poder realizar el Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edomex Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, se envían los datos al DIFEM para la elección de los Beneficiarios, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, Al otorgarse el consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, se acepta la transferencia de sus datos personales de conformidad a lo que establecen los artículo 62 al 67 de la Ley.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Asimismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

000260

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE NUTRICIONALES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE NUTRICIONALES

La Coordinación de Nutricionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el "Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edoméx: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente) ; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas que requieran la gestión de "Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edoméx: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente)" que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas

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.

¿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.

¿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.

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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Angelica Socorro Perez Rocha / Ricardo Flores Jaen.

B) Cargo: Auxiliares de la Coordinación de Nutricionales.

C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Nutricionales.

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

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos Edomex, Link: http://148.215.3.81/difem/dec1920/acceso.aspx, cabe señalar que dicha plataforma solo estará habilitada del periodo mensual Agosto – Diciembre del año en Curso.

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

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

A. Datos del Beneficiario: Nombre, Curp, Edad, Sexo, Dirección, Teléfono, Grados de Estudios.

B. Datos del Tutor (Beneficiario): Curp, Edad, Sexo, Estado Civil, Grado de Estudios, INE.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para poder realizar el Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edomex Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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:
   1. Registro de datos para conformar padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).
   2. Se envían los datos al DIFEM para la elección de los Beneficiarios con fundamento en los artículos 62 al 67 de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900 **www.diftultitlan.gob.mx**

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de incorporaciones que se registraron al padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, incorporados al archivo o base de datos denominada Base de Datos Edomex: Nutricion Escolar (Modalidad Fría o Caliente), lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de incorporación al padrón de beneficiarios del programa Edomex: Nutrición Escolar (Modalidad Fría o Caliente).

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son:

1. Datos del Beneficiario: Nombre, Curp, Edad, Sexo, Dirección, Teléfono, Grados de Estudios.

2. Datos del Tutor (Beneficiario): Curp, Edad, Sexo, Estado Civil, Grado de Estudios, INE.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: El consentimiento expreso del Titular manifestado por medio de su firma autógrafa, firma electrónica avanzada o sello electrónico, se acepta la transferencia de sus datos personales de conformidad a lo que establecen los artículo 62 al 67 de la Ley.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una titular podrá afectar los derechos y libertades de otros.

Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900 **www.diftultitlan.gob.mx**

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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.

V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.

VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

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

(Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos Edomex, Link: http://148.215.3.81/difem/dec1920/acceso.aspx, cabe señalar que dicha plataforma solo estará habilitada del periodo mensual Agosto – Diciembre del año en Curso).

III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que con lleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 04, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Angelica Socorro Perez Rocha / Ricardo Flores Jaen.
B) Cargo: Auxiliares de la Coordinación de Nutricionales
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES

La Coordinación de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor e Integrar adecuadamente el expediente personal.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de personas afiliadas a la Casa Club del Adulto Mayor.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Acta de Nacimiento, INE, Curp, Comprobante de Domicilio, Fotografías, Credencial del INAPAM, Credencial de la persona responsable del adulto mayor y teléfono. Además de que se requiere datos contenidos en un certificado médico, los cuales son identificados como datos sensibles.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Adultos Mayores.

La entrega de los datos personales señalados anteriormente es obligatoria, y tiene como finalidad de integrar adecuadamente el expediente personal. En caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que se negará la Afiliación.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que se autorice la afiliación a la Casa Club de Adulto Mayor, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite dicha afiliación.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Asimismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

000276

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION DE
ADULTOS MAYORES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA COORDINACION DE ADULTOS MAYORES

La Coordinación de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Afiliación a la Casa Club de Adulto Mayor"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas que requieran la afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 que con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Laura Lizbeth Morales Maldonado
B) Cargo: Trabajadora Social del Equipo Multidisciplinario de Adultos Mayores.
C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Adultos Mayores

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: Registro para Integrar adecuadamente el expediente personal, el cual es el instrumento que permite realizar el archivo o base de datos denominada Casa Club del Adulto Mayor.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Acta de Nacimiento, INE, Curp, Comprobante de Domicilio, Fotografías, Credencial del INAPAM, Credencial de la persona responsable del Adulto Mayor y Teléfono. Además de que se requiere datos contenidos en un certificado médico, los cuales son identificados como datos sensibles.

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

La entrega de los datos personales señalados anteriormente es obligatoria, y tiene como finalidad de integrar adecuadamente el expediente personal. En caso de negativa por su parte de proporcionar los datos requeridos la consecuencia es que se negará la Afiliación.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el procedimiento afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor

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: Afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor e Integrar adecuadamente el expediente personal.
B) Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de personas afiliadas a la Casa Club del Adulto Mayor.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que se autorice la afiliación a la Casa Club de Adulto Mayor, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite dicha afiliación.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Acta de Nacimiento, INE, Curp, Comprobante de Domicilio, Fotografías, Credencial del INAPAM, Credencial de la persona responsable del Adulto Mayor y Teléfono. Además de que se requiere datos contenidos en un certificado médico, los cuales son identificados como datos sensibles.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Permite agilizar el proceso de la afiliación a la Casa Club del Adulto Mayor.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México. C.P. 54900 **www.diftultitlan.gob.mx**

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.

II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva. (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Adultos Mayores)

III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.

IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.

V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 02, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Laura Lizbeth Morales Maldonado.

B) Cargo: Trabajadora Social del Equipo Multidisciplinario de Adultos Mayores.

C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900.

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES

La Coordinación de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Gestión de Ayudas Funcionales para Adultos Mayores"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Integrar adecuadamente el expediente personal, el cual es el instrumento que permite realizar la gestión de ayudas funcionales para adultos mayores.
B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de gestiones de ayudas funcionales para adultos mayores.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

- Nombre, Acta de nacimiento, INE, Curp, Comprobante de domicilio, Fotografías, Credencial de la persona responsable del adulto mayor, teléfono y certificado médico, éste último identificado como dato sensible.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para poder realizar el proceso de gestión de ayudas funcionales para adultos mayores.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que se autorice conforme a la factibilidad de recursos el otorgamiento de la ayuda funcional que requiera el adulto mayor, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de gestión de ayudas funcionales para adultos mayores.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Asimismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE APOYOS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE APOYOS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES

La Coordinación de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Gestión de Apoyos Funcionales para Adultos Mayores"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A personas adultas mayores que requieran la gestión de Apoyos Funcionales que les permitan mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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.

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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Laura Lizbeth Morales Maldonado.
B) Cargo: Trabajo Social del Equipo Multidisciplinario de Adultos Mayores.
C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Adultos Mayores.

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: Registro de Gestiones de Apoyos Funcionales a Adultos Mayores

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, INE, Curp, Comprobante de Domicilio, Teléfono. Además de que se requiere datos contenidos en un certificado médico, los cuales son identificados como datos sensibles.

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

La entrega de los datos personales señalados anteriormente es obligatoria, y tiene como finalidad integrar la información requerida para realizar la gestión de Apoyos Funcionales para adultos mayores.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el procedimiento de gestión de Apoyos Funcionales para adultos mayores.

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: Integrar adecuadamente el expediente personal, el cual es el instrumento que permite realizar la gestión de Apoyos Funcionales para adultos mayores.

B) Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de gestiones de Apoyos Funcionales para adultos mayores.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Es la dependencia que autoriza conforme a la factibilidad de recursos el otorgamiento de la ayuda funcional que requiera el adulto mayor.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, INE, Curp, Comprobante de Domicilio, Teléfono. Además de que se requiere datos contenidos en un certificado médico, los cuales son identificados como datos sensibles.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Permite agilizar el proceso de gestión de Apoyos Funcionales para adultos mayores.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Registro de gestiones de Apoyos Funcionales para adultos mayores)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.

IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 01, aprobado el 15/05/2020. Es importante que lo sepa, ya que éstos 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Laura Lizbeth Morales Maldonado

B) Cargo: Trabajo Social del Equipo Multidisciplinario de Adultos Mayores

C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.C.P.54900.

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COMUNICACIÓN SOCIAL

La Oficina de Comunicación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Promoción y/o divulgación de las actividades del Sistema Municipal DIF en Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A) Finalidad principal de tratamiento: Promoción y/o divulgación de las actividades del Sistema Municipal DIF Tultitlan.

B) Finalidades secundarias: Generar una estadística

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Imágenes en Foto Video y Voz.

Los datos por usted proporcionados así como sus imágenes son de carácter voluntario, por lo que en todo momento podrán ejercer su derecho para la oposición al uso de los mismos. En caso de negativa de su parte, su imagen no aparecerá en las publicaciones de promoción de las actividades.

Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales no serán transferidos a otra entidad. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, así como la información para consultar el aviso de privacidad integral y al no haber manifestación en contra de los asistentes a los eventos, se entiende que se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de datos personales. Lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Así mismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

COMUNICACIÓN SOCIAL

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COMUNICACION SOCIAL

La Oficina de Comunicación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para la "Promoción y/o divulgación de las actividades del Sistema Municipal DIF en Tultitlan"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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. **¿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.

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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Mercedes Álvarez Martínez.
B) Cargo: Auxiliar Administrativo
A) Área o unidad administrativa: Dirección

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: Base de datos **COMUNICACIÓN SOCIAL**

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre, Teléfono, Firma, Imágenes en Foto y/o Video

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

Los datos por usted proporcionados así como sus imágenes son de carácter voluntario, por lo que en todo momento podrán ejercer su derecho para la oposición al uso de los mismos. En caso de negativa de su parte, su imagen no aparecerá en las publicaciones de promoción de las actividades.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

En caso de negativa de su parte, su imagen no aparecerá en las publicaciones de promoción de las actividades.

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: Promoción y/o divulgación de las actividades del Sistema Municipal DIF en Tultitlan.

B) Finalidades secundarias: Generar una estadística.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A) Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B) Finalidad de la transferencia: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales no serán transferidos a otra entidad. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, al no haber manifestación en contra de los asistentes a los eventos, se entiende que se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de datos personales.

C) El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D) Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Teléfono, Firma, Imágenes en Foto y/o Video.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Así mismo se hace de su conocimiento que sus datos personales no serán transferidos a otra entidad. Al haberse encontrado a la vista de los titulares el aviso simplificado, al no haber manifestación en contra de los asistentes a los eventos, se entiende que se cuenta con el consentimiento tácito de los titulares para el tratamiento de datos personales.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público. VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Base de Datos **COMUNICACIÓN SOCIAL**)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.

IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio. V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número, 14 aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Mercedes Álvarez Martínez.
B) Cargo: Auxiliar Administrativo
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

000321

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
COORDINACCION CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

La Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para " Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario"; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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, y en apego a lo establecido en los artículos 32 y 33 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento el siguiente Aviso de Privacidad Simplificado:

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

A. Finalidad principal de tratamiento: Inscripción e Integrar adecuadamente el expediente personal, el cual es el instrumento que permite realizar la gestión.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Inscripciones en los programas de la Coordinación de Centro de Desarrollo Comunitario.

Para las finalidades antes señaladas solicitamos los siguientes datos personales:

Nombre, Teléfono.

Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos CDC.

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio para poder realizar el proceso de Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario.

Cabe señalar que sus datos serán transferidos en su totalidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de que se autorice la Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por lo que el otorgamiento de su consentimiento expreso permite agilizar el proceso de Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario.

Cabe señalar que no existen mecanismos para que la persona titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Se hace de su conocimiento que para el ejercicio de sus derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), se encuentra disponible la plataforma www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx; o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en Av. San Antonio 22, San Bartolo, 54900 Tultitlán de Mariano Escobedo, Estado de México; y su dirección de correo electrónico es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

Asimismo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se encuentra ubicado en Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166; su teléfono es (722) 226 19 80 (conmutador); la dirección web es: http://www.infoem.org.mx/; y su correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT) es: cat@infoem@org.mx.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Tultitlán
2019-2021

DIF
Tultitlán
2019-2021

Tultitlán 2019-2021

DIF Tultitlán 2019-2021

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
COORDINACION CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

La Coordinación Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para "Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario."; con fines de administración, control, estadística y buen uso de las instalaciones y mobiliario, 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:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A las personas que requieran la Inscripción al programa y mejorar su calidad de vida, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

¿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 de la titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las titulares, la información que se recaba de ellas 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.

¿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.

¿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 que con lleva 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.

¿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.

¿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.

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 la titular de los datos esté informada sobre qué datos personales se recaban de ella 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.

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:

I. La denominación del responsable.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF).

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

A) Nombre del administrador: C. Lourdes Catalina Ramírez Padilla.
B) Cargo: Coordinadora de Centros de Desarrollo Comunitario.
C) Área o unidad administrativa: Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario.

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: Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos CDC.

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

Con el objeto de dar cumplir la finalidad establecida, se podrá llevar a cabo el uso de los siguientes datos personales: Nombre y Teléfono.

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

Los datos por usted proporcionados son de carácter obligatorio, para poder realizar el proceso de Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida produce como consecuencia que no pueda realizarse el procedimiento de Inscripción a los Centros de Desarrollo Comunitario.

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: Inscripción e Integrar adecuadamente el expediente personal, el cual es el instrumento que permite realizar la gestión.

B. Finalidades secundarias: Generar estadística en torno al número de Inscripciones en los programas de la Coordinación de Centro de Desarrollo Comunitario.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

A)Destinatario de los datos: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

B)Finalidad de la transferencia: Inscripción a Centros de Desarrollo Comunitario.

C)El fundamento que autoriza la transferencia: Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

D)Los datos personales a transferir: Se realiza la transferencia total de datos personales, como son: Nombre, Teléfono.

E) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso: Permite agilizar el proceso de Inscripción.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la titular.

No existen mecanismos para que la titular manifieste su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley.

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. 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 la titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de una 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. La titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informada 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 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.

Derecho de rectificación. La titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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

La 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 de la titular o una tercera persona.
V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.
VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por la titular.

Derecho de oposición. La 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 a la 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 la 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.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem), a través de la plataforma: www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx o en la forma que más le convenga a la 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 Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán.

XI. La indicación por la cual la 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.

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 Unidad de Transparencia, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante la titular de la Unidad de Transparencia, en el cual indique lo siguiente:

I. Nombre completo.
II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Sus datos serán incorporados al archivo o base de datos denominada: Base de Datos CDC.)
III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia correspondiente dentro del plazo de cinco 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.

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.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las 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.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las titulares los cambios al aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 03, aprobado el 15/05/2020. 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 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 del SMDIF, en la siguiente dirección www.diftultitlan.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Así mismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la titular de la Unidad de Transparencia del SMDIF.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

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.

A) Nombre del administrador: C. Lourdes Catalina Ramírez Padilla.
B) Cargo: Coordinadora de Centros de Desarrollo Comunitario.
C) Domicilio: Av. San Antonio No. 22 Barrio San Bartolo, Tultitlán, Estado de México.

C.P. 54900

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

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.

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, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan se encuentra ubicada en: Av. San Antonio 22, Barrio San Bartolo, 54900 Tultitlán, México; su e-mail es: transparencia@diftultitlan.gob.mx.

XIX. Datos de contacto del INFOEM, 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.

A. Teléfonos: (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.

ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA PLATAFORMA SAIMEX Y SARCOEM.

NO.	TIPO DE ACCESO	FOLIO DE LA SOLICITUD	SUJETO OBLIGADO	FECHA RECEPCION	ESTADO ACTUAL	FECHA DE RESPUESTA
01	@	00012/DIFTULTITL/IP/2020	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN	08/05/2020	CONCLUIDO	19/05/2020

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

000337

SUJETO OBLIGADO

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

Fecha(dd/mm/aaaa): 08-05-2020 Hora(hh:mm): 14:24:11

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | juan (NOMBRE(S))

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S)

DOMICILIO

CALLE: | NUM. EXTERIOR: | NUM. INTERIOR:

ENTIDAD FEDERATIVA: | MUNICIPIO: | C.P.

COLONIA O LOCALIDAD: | TELÉFONO(Opcional): 0

CORREO ELECTRÓNICO: panteralicona@hotmail.com

Número de Folio o Expediente de la Solicitud: 00012/DIFTULTITL/IP/2020

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Solicito, de la manera más atenta, un listado que contenga:
a) Los nombres y apellidos completos de los últimos 5 Directores de Seguridad Pública Municipal o Directores de Policía Municipal, según sea el caso, incluyendo el actual.
b) Para cada uno de ello(a)s la fecha de su nombramiento.
c) Para cada uno de ello(a)s el tipo de perfil, ya sea Policía de carrera, civil, militar o marino.
Con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Capítulo II De Las Obligaciones de Transparencia Comunes, en el artículo 70, se especifica que los sujetos obligados deben proporcionar El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Nueva Ley DOF 04-05-2015 22 de 65 recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales. Adicionalmente, debido a que el nombramiento de un director de la policía y de un secretario de Seguridad Pública pasa por cabildo, en la Ley también especifica en el artículo 71 que el sujeto obligado debe poner a disposición del público a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.
Gracias.

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN:

000338

MODALIDAD DE ENTREGA:	
Medio para recibir información o notificaciones	**Indique cómo desea recibir la información**
Entrega por el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la
Correo electrónico para recibir la información: panteralicona@hotmail.com	

DOCUMENTOS ANEXOS:

MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD		
Lengua Indígena	**Entidad:**	**Municipio ó localidad:**
Medidas de accesibilidad:		**Otras:**
Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad)		

PLAZO DE RESPUESTA	
Fecha de límite de respuesta:	**15 días hábiles 24/08/2020**
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información :	**5 días hábiles 10/08/2020**
Notificación de ampliación de plazo(prórroga) :	**14 a 15 días hábiles 21/08/2020**
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo :	**22 días hábiles 02/09/2020**

Infoem

000339

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

l Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan, México a 25 de Agosto de 2020
Nombre del solicitante: JUAN NO PROPORCIONADO NO PROPORCIONADO
Folio de la solicitud: 00012/DIFTULTITL/IP/2020

Solicitud concluida

ATENTAMENTE

Unidad de Transparencia
Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

000340

DIF Tultitlán 2019-2021

Gobierno del bienestar

"2020, Año de Laura Méndez Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense"

Tultitlán de Mariano Escobedo, México a 19 de mayo de 2020.

Estimado Juan,
P r e s e n t e

A través de este medio me permito informarle que en apego a lo dispuesto por el artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito exponerle que esta Unidad de Transparencia determina la notoria incompetencia por parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, toda vez que éste organismo descentralizado no desempeña funciones en materia de seguridad pública, conforme lo establecido en el Bando Municipal 2020 de Tultitlán.

Al respecto le recomiendo gestione su solicitud al sujeto obligado del H. Ayuntamiento de Tultitlán, a través del sitio: https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page o de forma directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia de dicha entidad.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Tultitlán 2019-2021 DIF Unidad de Transparencia del SMDIF

—Lic. Janeth Baños Jiménez—
Titular de la Unidad de Transparencia.

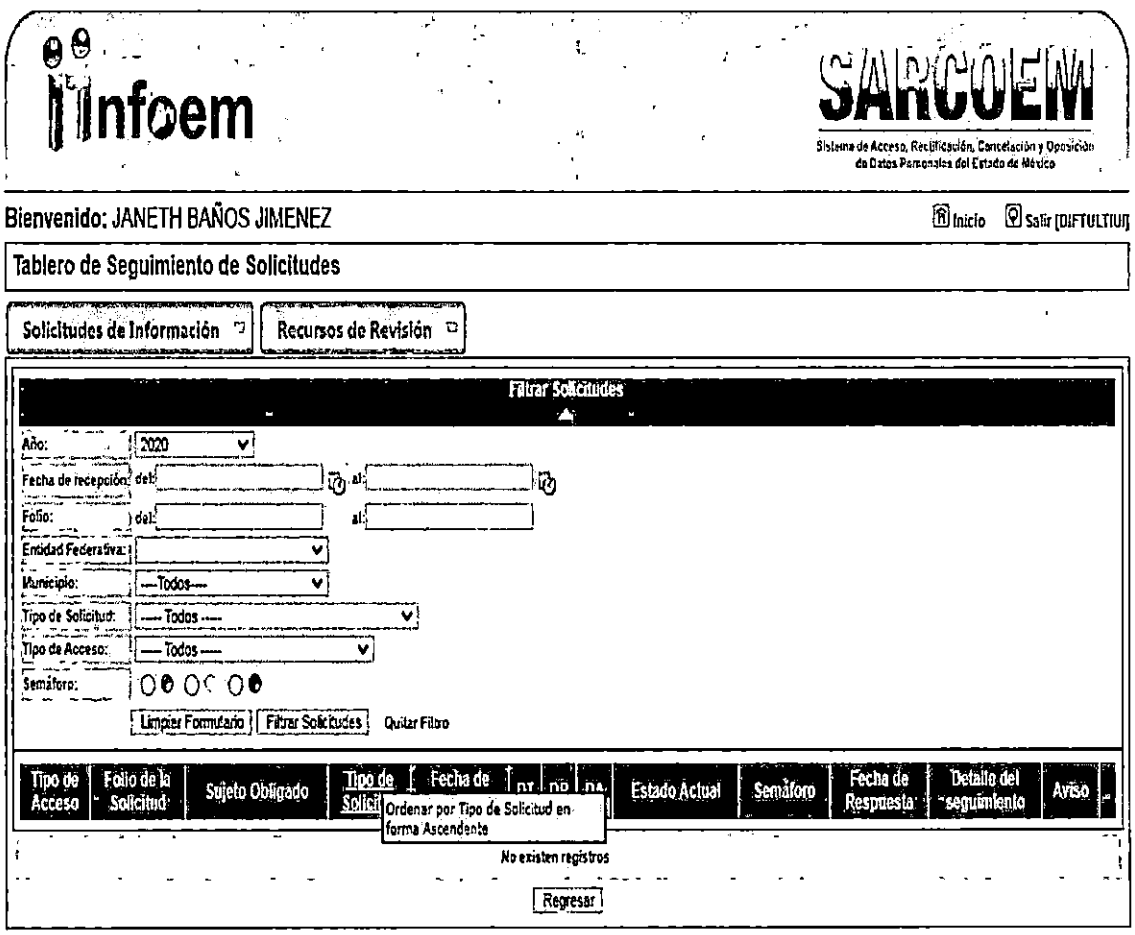
2 0 1 9 - 2 0 2 1

Archivo

Av. San Antonio No. 22 Bo. San Bartolo Tultitlan Edo. de Mex. C.P.54900

SARCOEM

PERIODOS DEL AÑO 2020	NO. DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA PLATAFORMA SARCOEM
MAYO 2020	**0**



Tultitlán 2019-2021

DIF Gobierno del bienestar

Tultitlán 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL DIF TULTITLAN MEXICO

TRANSPARENCIA

VINCULACIÓN CIUDADANA CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PROYECTO: 010804010101

ACTIVIDAD: 01) CAPACITAR A SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
02) ACTUALIZAR LA PLATAFORMA DE IPOMEX.
03) REALIZAR LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARECIA
04) PUBLICAR Y DIFUNDIR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD
05) ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
06) SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARECIA.

JUNIO 2020

ATENDER Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA PLATAFORMA SAIMEX Y SARCOEM.

NO.	TIPO DE ACCESO	FOLIO DE LA SOLICITUD	SUJETO OBLIGADO	FECHA RECEPCION	ESTADO ACTUAL	FECHA DE RESPUESTA
01	@	00013/DIFTULTITL/IP/2020	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLAN	22/06/2020	CONCLUIDO	23/06/2020

Infoem

SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE

000344

SAIMEX

Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa): 22/06/2020 **Hora(hh:mm):** 19:05:03

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE:	Schulz.		Adler.
	APELLIDO PATERNO	**APELLIDO MATERNO**	**NOMBRE(S):**

DOMICILIO

CALLE: **NUM. EXTERIOR:** **NUM. INTERIOR:**

ENTIDAD FEDERATIVA Ciudad de México **MUNICIPIO** **C.P.**

COLONIA O LOCALIDAD

CORREO ELECTRÓNICO: adlerschulz@gmail.com **TELÉFONO (Opcional):** ( )

Número de Folio de la Solicitud: 00013/DIFTULTITL/IP/2020

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Total de percepciones, Bonos y Neto pagado del salario quincenal de las siguientes personas: • Directora de la Instancia de la Mujer • Director del Instituto de la Juventud • Defensor/a de los Derechos humanos del Municipio. • De los Integrantes del H. Cabildo. Es la segunda vez que se extiende la solicitud.

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX	◉	Copias Simples(con costo)	○	Consulta Directa(sin costo)	○
CD-ROM(con costo)	○	Copias Certificadas(con costo)	○		

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha límite de respuesta:	15 días hábiles 24/08/2020
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información :	5 días hábiles 10/08/2020
Notificación de ampliación de plazo(prórroga) :	14 a 15 días hábiles 21/08/2020
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo :	22 días hábiles 02/09/2020

000345

DIF Tultitlán 2019-2021

Gobierno del bienestar

"2020, AÑO DE LAURA MENDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE"

TULTITLAN, MEXICO A 24 DE JUNIO DE 2020
DEPENDENCIA: TRANSFERENCIA

Estimado Adler Schulz

A través de este medio me permito informarle que en apego a lo dispuesto por el artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de México y Municipios, me permito exponerle que esta Unidad de Transparencia determina la notaria incompetencia por parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, toda vez que éste organismo descentralizado no desempeña dicha función.

Al respecto le recomiendo gestione su solicitud al sujeto obligado del H. Ayuntamiento de Tultitlan, a través del sitio: https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page o de forma directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tultitlan.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Tultitlán 2019-2021 DIF Unidad de Transparencia del SMDIF

LIC. JANETH BAÑOS JIMENEZ
TITULAR DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA SMDIF TULTITLAN

C.c.p. MVZ María Margarita Rojas López/ Presidenta del SMDIF de Tultitlan

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

l Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan, México a 25 de Agosto de 2020
Nombre del solicitante: ADLER. SCHULZ.
Folio de la solicitud: 00013/DIFTULTITL/IP/2020

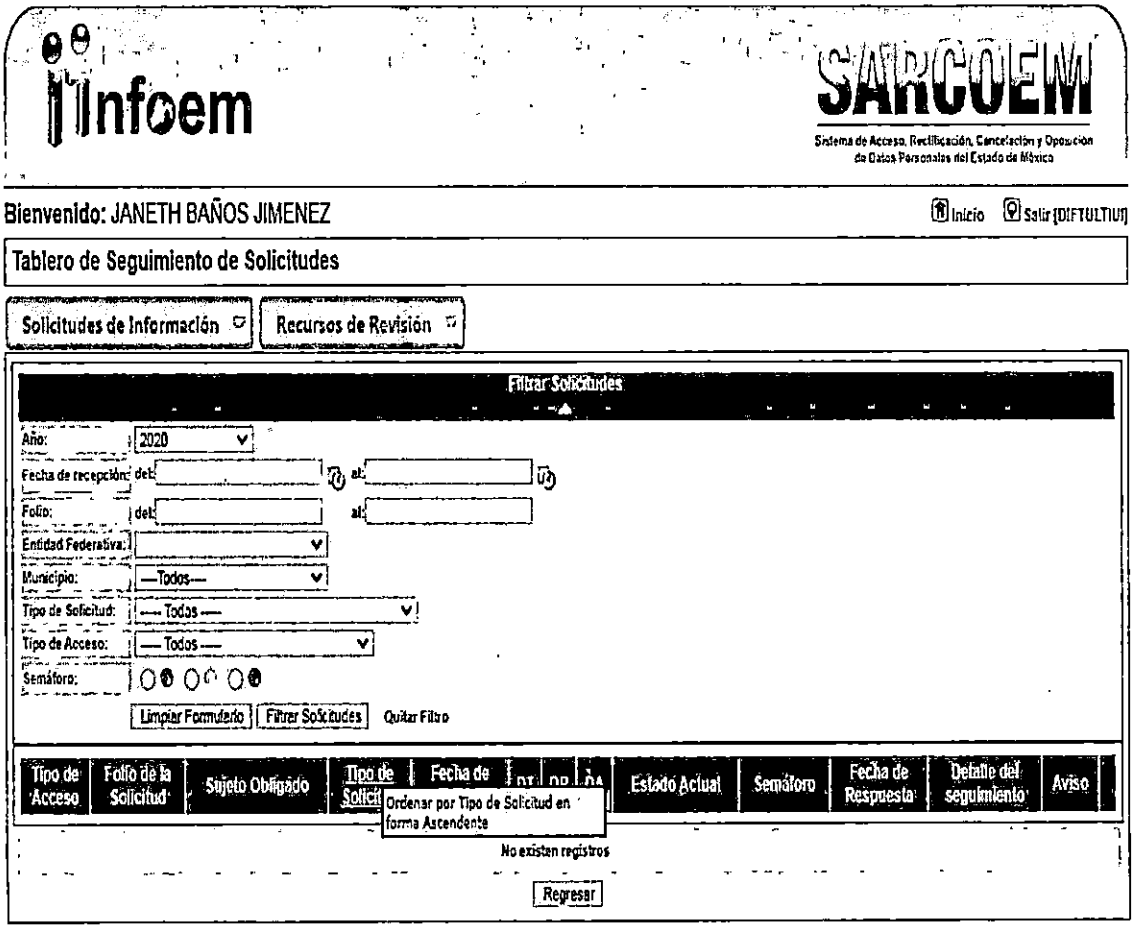
Solicitud concluida

ATENTAMENTE

Unidad de Transparencia
Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan

SARCOEM

PERIODOS DEL AÑO 2020	NO. DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA PLATAFORMA SARCOEM
JUNIO 2020	**0**



"2020. Año de Laura Méndez Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense"

LA DIRECTORA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO CON LA FACULTAD QUE LE ATRIBUYE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" EN EL ART 14 FRACCIÓN VIII.

----------**CERTIFICA**----------

QUE LAS PRESENTES COPIAS SON FIELES A SUS ORIGINALES QUE TUVE A LA VISTA, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LAS CUALES CORRESPONDEN A LAS EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROYECTO 010804010101-VICULACIÓN CIUDADANA CON LA ADMIISTRACIÓN PÚBLICA, DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2020, EL CUAL CONSTA DE 347 FOJAS, ÚTILES POR EL ANVERSO.----------

---

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 30 DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE.

Tultitlán 2019-2021 DIF

C. ROSA MARÍA GARCIA GUERRA
DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN.