



## Aviso de Privacidad Integral de Recursos Humanos

### ¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A todos los servidores públicos del Sistema Municipal DIF en Tlalnepantla de Baz, así como a empresas particulares y/o terceras personas ajenas este sistema.

### ¿Qué es el Departamento de Recursos Humanos?

Unidad administrativa responsable de la selección y contratación del personal idóneo para cada puesto laboral vacante; así como promover la capacitación, lo que equivale a promover el desarrollo del personal y del sistema fomentando el crecimiento de los empleados.

#### I. Denominación del responsable. **(Requisito del aviso simplificado).**

Aviso de Privacidad Departamento de Recursos Humanos.

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

- a) **Nombre del Titular:** Mtra. Laura Fernanda Barbosa Eguluz.
- b) **Cargo:** Jefa del Departamento de Recursos Humanos SMDIF Tlalnepantla de Baz.
- c) **Área o Unidad Administrativa:** Departamento de Recursos Humanos.
- d) **Correo electrónico:**  
recursoshumanos@diftlalnepantla.gob.mx
- e) **Teléfono:** (55) 53 61 21 15 Ext. 130 y 233.

#### III. 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:** Asesoría, Orientación y Atención en Materia de Recursos Humanos.

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

Con la finalidad de cumplir el objetivo establecido para el Departamento de Recursos Humanos, se llevará a cabo la protección de los datos sensibles laborales y personales de los servidores públicos de este SMDIF de Tlalnepantla de Baz, que podrían afectar la Intimidad y que puedan dar origen a discriminación, y que su difusión o entrega a terceros conlleven a un riesgo para los mismos servidores públicos.

**En el caso de servidores públicos:** Sus datos personales y laborales serán utilizados para mantener un control de entradas y salidas, ya que esto forma parte de las medidas de seguridad implementadas al interior del SMDIF Tlalnepantla de Baz.

No se realizarán transferencias de información sin consentimiento alguno, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de alguna autoridad competente (jurídica, federal etc.) y que dicha solicitud de información se encuentre debidamente fundamentada y motivada.

Por lo que los datos personales y laborales del personal resguardados en el departamento de Recursos Humanos, no serán de ninguna manera compartidos con terceras personas, empresas, organizaciones y/o autoridades distintas sin consentimiento previo del empleado.

**En el caso de particulares:** Los datos personales que se recaben de terceras personas que ingresan a este Departamento de Recursos Humanos, como es el caso de estudiantes que desean realizar su servicio social y/o prácticas profesionales, solo será con el fin de que se realicen informes estadísticos mensuales y anuales de los participantes (para conocer que universidades y carreras

tienen más demanda de servicio social en el SMDIF Tlalnepantla de Baz).

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

Los datos personales recabados y generados en el Departamento de Recursos Humanos serán utilizados solo con finalidades administrativas específicas, tales como realizar los trámites del proceso de contratación, nombramientos, resultados de pruebas psicométricas, empleos anteriores e identificaciones de personal; además de salvaguardar los números de cuenta para la dispersión de la nómina para cumplir con las obligaciones patronales; el otorgamiento de prestaciones y movimientos internos de personal, recibos de nómina, salarios, constancia de percepciones entre otros, serán solo utilizados para dar cumplimiento a obligaciones de transparencia comunes establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, y en transferencia a terceros será solo en cumplimiento a atribuciones legales.

## VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

No se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, se indica lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el presente apartado, la negativa a suministrar datos personales no condicionará el resultado del servicio. Sin embargo, sí podrá afectar algunos aspectos relacionados con él; por ejemplo:

**En las solicitudes escritas:** tal es el caso de las solicitudes de empleo, curriculums, diagnósticos de incapacidades o demás documentos que contengan información personal,

no será proporcionado nombre y en su caso domicilio para oír y recibir notificaciones sin previo consentimiento.

**En las solicitudes efectuadas por correo electrónico,** en el caso de que empresas particulares y gubernamentales soliciten referencias laborales de ex - trabajadores del Sistema vía correo electrónico, el titular del área podrá proporcionar las referencias laborales solicitadas siempre y cuando sea un correo debidamente institucional.

**La negativa con relación a los demás datos personales,** la negativa a proporcionar datos personales, independientemente de la modalidad de la consulta solicitada, puede provocar que el titular no pueda ser identificado o contactado por terceras personas, para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos.

**Consultas formuladas de manera personal, telefónica, medios electrónicos u otros diversos.** En consultas realizadas de manera personal solicitadas por otras áreas o Departamentos dependientes del SMDIF Tlalnepantla de Baz, se dará previamente la atención, dándoles a conocer el aviso de privacidad del Departamento de Recursos Humanos, y notificar en su caso, al titular de los datos personales quien tendrá derecho a decidir si proporciona sus datos personales para la consulta.

En consultas efectuadas de manera telefónica, deberá proporcionarse el aviso de privacidad simplificado, de manera previa a la obtención, registro y protección de los datos sensibles.

En consultas formuladas por medios electrónicos u otros medios deberá darse a conocer el aviso de privacidad simplificado, en el mismo medio por el cual se obtengan los datos personales.

El consentimiento para el tratamiento de los datos personales se entiende otorgado de manera tácita a través de su entrega por los medios anteriormente señalados.

En todos los casos, resulta importante mencionar que la publicidad y protección de sus datos personales dependerá proporcionalmente de lo establecido en las diversas leyes sobre el caso concreto y la expectativa de privacidad a la cual tenga derecho.

## VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales. **(Requisito del aviso simplificado).**

**a) Finalidad principal de tratamiento:** Tiene como objetivo brindar asesoría y orientación a Servidores Públicos que lo soliciten en torno al Departamento de Recursos Humanos.

**b) Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes de asesoría y orientación, así como dar seguimiento a los asuntos planteados y llevar a cabo su resguardo provisional, para efectos de eventuales responsabilidades administrativas disciplinarias.

## VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará. **(Requisito del aviso simplificado).**

De manera general, los datos personales y laborales proporcionados por los servidores públicos, prestadores de servicio social, solicitantes de empleo y demás datos sensibles de vulnerabilidad, son considerados información de carácter confidencial, salvo que sean relativos a la erogación de recursos públicos o al ejercicio de una función de derecho público, supuestos en los que constituirán información pública, de conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Ley, sus datos personales no podrán ser transferidos. Es



importante mencionar que, en términos del artículo antes mencionado, eventualmente se podrían llevar a cabo transferencias, a fin de hacer exigibles las responsabilidades y/o créditos fiscales a su cargo.

Por lo cual la información personal que sea proporcionada a este departamento será susceptible de ser utilizada para fines estadísticos y de control, (PbRm, Saimex, reportes OSFEM, etc.) para lo cual, de manera previa, se disociará la mayor cantidad de datos que pudieran hacer identificable a su titular, a fin de evitar una afectación con la publicación y/o difusión de los datos.

- IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento del titular. (Requisito del aviso simplificado).**

En congruencia con las finalidades establecidas para el tratamiento de los datos personales, no se cuenta con los mecanismos y medios señalados.

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

En ningún caso el acceso a los datos personales de un titular podrá afectar los derechos y libertades de otros. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las

garantías primarias del derecho a la protección de datos personales.

**Derecho de acceso.** Los servidores públicos tienen derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre el uso de sus datos personales y laborales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados y los Servidores Públicos Habilitados para difusión de información.

**Derecho de rectificación.** Los servidores públicos tienen derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales y laborales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o en su caso excesivos para contar con la información lo más actualizada posible.

**Derecho de cancelación.** Los servidores públicos tendrán derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de archivos, registros, expedientes, sistemas y/o bases de datos del responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

**Derecho de oposición.** El servidor público tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse a la exposición de sus datos personales y en su caso exigir que cese el mismo.

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem, [www.sarcoem.org.mx](http://www.sarcoem.org.mx) y/o [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante el Departamento de Recursos Humanos del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.



## XI. La indicación por la cual el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.

De manera general, solamente procederá la revocación y, por ende, el cese en el tratamiento de los datos personales, cuando éstos hubieran sido obtenidos con su consentimiento y, a su vez, no exista impedimento legal o contractual para ello. Lo anterior, en el entendido de que el ingreso de cualquier documento o la anotación en cualquier registro tiene el carácter de público, por lo que la legislación en materia de archivos establece disposiciones para su protección, preservación y conservación.

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 el Departamento de Recursos Humanos, 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 del departamento de recursos humanos, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (**Asesoría y Orientación en materia del SMDIF de Tlalnepantla de Baz**).
- Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
- Firma autógrafa o huella digital.



Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Presidencia dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación (pudiendo presentarse y ratificarse el mismo día), con el objeto de que le sean explicadas las consecuencias de la revocación y se ratifique su voluntad para llevar a cabo dicho acto, momento en el cual, en caso de ser procedente, se tomarán las providencias necesarias para que surta sus efectos.

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 o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.**

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

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

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el **número 02, aprobado el 10/03/2020**. Es importante que lo sepa, ya que estos son los términos que rigen el tratamiento al momento de la obtención de sus datos.

Sin embargo, el presente documento puede sufrir cambios, modificaciones y/o actualización en función de requerimientos legales, administrativos o de mejora, y eventualmente pueden cambiar los términos y/o condiciones en el tratamiento de sus datos personales, por



# Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México.

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México"



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 el portal del SMDIF Tlalnepantla de Baz, en la siguiente dirección [www.diftlalnepantla.gob.mx](http://www.diftlalnepantla.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 el Departamento de Recursos Humanos del SMDIF Tlalnepantla de Baz.

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

Jefa del Departamento de Recursos Humanos SMDIF Tlalnepantla de Baz, Av. Convento de Santa Mónica S/N, esq. Convento de San Fernando, Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz Estado de México, C.P. 54050.

**XV. El Domicilio del SMDIF de Tlalnepantla de Baz.**

Av. Convento de Santa Mónica S/N, esq. Convento de San Fernando, Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz Estado de México, C.P. 54050.

**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 Tlalnepantla de Baz, 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 de la materia, no le es aplicable el presente apartado.

**XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.**

Av. Convento de Santa Mónica S/N, esq. Convento de San Fernando, Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz Estado de México, C.P. 54050.

Correo electrónico: [transparencia@diftlalnepantla.gob.mx](mailto:transparencia@diftlalnepantla.gob.mx)



## XIX. Datos de contacto del Instituto.



- Dirección del Portal Informativo:

<http://www.infoem.org.mx/>

### Dirección de Protección de Datos Personales

- Teléfonos: (722) 226 19 80, Teléfono del CAT: 01 800 821 04 41
- Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx)

### DOMICILIO

- Dirección: Calle de Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.