



## **municipio de Jilotepec, estado de México.**

### **dirección de administración**

## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL QUE LABORA EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC (NOMINAS) EXPEDIENTES- INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO**

### **(1) Revisión numero 02 Fecha de aprobación: 14/02/2023**

La Dirección de Administración del Municipio de Jilotepec, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, que se registran en las bases de datos de la plantilla del personal que labora en el Ayuntamiento de Jilotepec (nominas) expedientes- información personal de los trabajadores del ayuntamiento, Con el objeto de que conozca la forma en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en esta materia, se le informa lo siguiente:

### **(2) ¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?**

El presente Aviso va dirigido, principalmente a **los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Jilotepec** que han entregado información en el ante el Departamento de Recurso Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Municipio de Jilotepec; Por lo que, si usted se encuentra en alguno de los supuestos, se le recomienda leer de manera completa el presente Aviso de Privacidad.

### **(3) ¿Qué es un aviso de privacidad y cuál es su utilidad?**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable, que es puesto a disposición de Usted, como titular de sus datos, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

**(4)** A través de este aviso de privacidad, tenemos la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a los titulares sobre la información que se recaba de ellos y con qué fines, así como la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, con el objetivo de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

### **(5) ¿Que es un dato personal?**

Se considera como Dato Personal cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en sistemas y/o bases de datos.

### **(6) ¿Que es un dato personal sensible?**

Se entiende como un dato personal sensible a la esfera más íntima de su Titular cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste.



(7) De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquéllos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

### **(8) ¿Qué es tratamiento de datos personales?**

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios define al tratamiento de datos personales como las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

### **(9) ¿De que manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados (autoridades) del Estado de México y sus Municipios?**

La Ley tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

(10) Así, la Ley establece diversas obligaciones a cargo de los responsables del tratamiento de los datos personales, como el Aviso de Privacidad, con el objeto de que el titular de los datos esté informado sobre qué datos personales se recaban de él y con qué finalidad. De igual manera, regula la tramitación de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), las transmisiones, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley, así como los medios por los cuales el Infoem verificará el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

(11) Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento lo siguiente:

### **(12) I. La Denominación Del Responsable.**

El **Departamento de Recursos Humanos** dependiente de la Dirección de Administración del Municipio de Jilotepec, México.

### **II.- El Nombre Y Cargo Del Administrador, Así Como El Área O Unidad Administrativa A La Que Se Encuentra Adscrito.**

(A) Nombre del Titular: **Lic. Diana Laura Alcántara Navarrete**

(B) Cargo: **Directora de la Dirección de Administración.**



(C) Área o Unidad Administrativa: **Dirección de Administración.**

Correo Electrónico: **administracion@jilotepecmex.gob.mx**

**(14) III.-** Nombre del sistema y/o base de datos denominada **"PLANTILLA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC (NOMINAS) EXPEDIENTES- INFORMACION PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO": CBDP13519BICP017**

**(15) IV.- Los Datos Personales Que Serán Sometidos A Tratamiento, Identificando Los Que Son Sensibles.**

Tenemos el tratamiento de los siguientes datos personales:

1. NUMERO DE EMPLEADO 2. NOMBRE COMPLETO 3. CURP 4. R.F.C. 5. NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSEMYM) 6. DEPARTAMENTO 7. PUESTO 8. DOMICILIO PARTICULAR 9. No. TELEFONICO 10. GRADOS DE ESTUDIO, PERFIL. 11. CORREO ELECTRÓNICO 12. NUMERO DE CUENTA BANCARIA 13. DESCRIPCIÓN DE PAGO 14. TIPO DE SANGRE. 15. SEXO. 16. FOTOGRAFÍA, 17. HUELLA, FIRMA, 18. CÓDIGO QR, 19. OCR, 20. SECCION ELECTORAL, 21. CLAVE DE ELECTOR, 22. NUMERO DE CARTILLA DE SERVICIO MILITAR; 23. CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES; 24. DATOS PATRIMONIALES.

**(16)** No obstante, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al procedimiento, la autoridad podrá obtener la información personal que resulte necesaria para el cumplimiento de las finalidades.

**(17)** Así mismo, de manera indirecta, se podrá recibir información relacionada con particulares. La cantidad de datos personales bajo tratamiento dependerá de su forma de obtención y de los supuestos específicos que deriven de la atención, por lo que, de manera general, al tratarse de disposiciones de interés público, la entrega de los datos personales solicitados resulta obligatorio.

**(18)** Los datos sujetos a tratamiento serán proporcionales con la finalidad respectiva, que, en casos de verificación y/o cumplimiento, podrá requerir la entrega de los datos personales que comprueben la existencia de una situación específica en el ámbito público y/o privado.

**(19)** En caso de que el personal del Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración, identifique que requiere llevar a cabo tratamiento de datos personales sensibles, deberá registrarlo, a fin de establecer medidas, especiales de protección.

**(20)** Dichos datos personales sensibles deberán ser eliminados a la brevedad del sistema a través de su devolución al titular o destrucción según proceda una vez que se hubiera cumplido con la finalidad principal del sistema sin embargo cuando se conserven documentos con datos personales sensibles por causas no imputables al Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración; dicha información solamente podrá ser



conservada como archivo de concentración donde se pueda consultar la situación de cada Servidor Público dependiente del Ayuntamiento de Jilotepec.

**(21) V.- El Carácter Obligatorio O Facultativo De La Entrega De Los Datos Personales.**

La entrega de datos personales en los formatos, son de carácter obligatorio, para efecto de identificación e integración de expedientes de los servidores públicos del Ayuntamiento de Jilotepec y dar trámite al alta de los servidores públicos en la plantilla de personal del ayuntamiento, que es utilizada para la realización de las nóminas basada en el tabulador de sueldo autorizado para el año fiscal correspondiente, así mismo, la finalidad es la de contar con los registros de todo el personal que labora en el ayuntamiento, por áreas o departamentos y por puestos, de acuerdo a las funciones que realicen.

(22) Así mismo el personal de Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración se encuentra obligado a proporcionar el aviso de privacidad de manera previa, de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 fracción I de la Ley y procurará, en medida de lo posible, comunicar el aviso de privacidad a los titulares de los datos personales con el objeto de que estén en aptitud de conocer su tratamiento y, en su caso, ejercer los derechos previstos por la Ley, ya sea de manera previa o posterior a la entrega de los datos personales.

**(23) VI.- Las Consecuencias De La Negativa A Suministrarlos.**

Considerando que los datos son necesarios para el alta ante la plantilla del personal que labora como servidor Público en el ayuntamiento de Jilotepec, las consecuencias de su negativa, será en que estaremos imposibilitados de dar de alta al servidor público en la nómina de personal y en consecuencia no será posible genera los pagos correspondientes.

(24) En concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que existan disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales. Sin embargo, se hace de su conocimiento que la falsedad en las declaraciones o la falta de integridad en sus datos personales puede ser considerada delito, en congruencia de la legislación penal de esta entidad federativa

(25) Así mismo, se hace de su conocimiento que el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración procurara proteger sus datos personales desde el diseño de los propios documentos.

**(26) 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:** Contar con los registros de todo el personal que labora en el ayuntamiento, por áreas o departamentos y por puestos, de acuerdo a las funciones que realicen.
- B) Finalidades Secundarias:** , Identificación e integración de expedientes de los servidores públicos del Ayuntamiento de Jilotepec y dar trámite al alta de los servidores públicos en la plantilla de personal del ayuntamiento, que es utilizada para la realización de las nóminas basada en el tabulador de sueldo autorizado para el año fiscal correspondiente.

**(27) VIII.-Cuando Se Realicen Transferencias De Datos Personales Se Informará:**

Le informamos que los datos personales tratados en esta Área del Gobierno Municipal son considerados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sin embargo por cuestiones administrativas y en cumplimiento de las obligaciones fiscales de este Ayuntamiento y de los servidores públicos que lo integran algunos datos personales deberán ser transferidos y tratados en las siguientes dependencias:

SE LE TRANSFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS A LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS.		
NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS (ISSEMYM)	PLATAFORMA PRISMA ISSEMYM	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS (ISSEMYM)
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)	SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT). (SISTEMA ASPEL, NOI SISTEMA DE NOMINA)	SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)

Se transfiere la base de datos al **Servicio de Administración Tributaria (SAT)** por medio del sistema de nómina para el timbrado es decir la generación de los comprobantes fiscales (CFDI) y los XML para el pago oportuno de los sueldos y salarios de los trabajadores del ayuntamiento de Jilotepec. Así como al **Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM)**, por medio de la plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social (PRISMA), para el cálculo de las cuotas y aportaciones de los trabajadores.



(28) Así mismo, se le informa que sus datos personales podrán ser transferidos, si se encuentra dentro de los supuestos contemplados en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; en consecuencia, serán publicados en el Portal de IPOMEX en cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia.

**(29) IX.- Los Mecanismos Y Medios Estarán Disponibles Para El Uso Previo Al Tratamiento De Los Datos Personales, Para Que La O El Titular, Pueda Manifiestar Su Negativa Para La Finalidad Y Transferencia Que Requieran El Consentimiento De La O El Titular.**

(30) De acuerdo a los fines y naturaleza que da origen al tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para que manifieste la negativa de la finalidad y transferencia de datos.

**(31) X. Los Mecanismos, Medios Y Procedimientos Disponibles Para Ejercer Los Derechos Arco, Indicando La Dirección Electrónica Del Sistema Para Presentar Sus Solicitudes.**

(32) Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comúnmente se conocen como derechos ARCO

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

(34) 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.

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

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

(37) Derecho de Acceso. El Titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión del Sujeto Obligado, 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.

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



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

(40) El responsable no estará obligado a cancelar los datos personales, en los siguientes casos:

- I. Deban ser tratados por disposición legal.
- II. Se refieran a las partes de un contrato y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
- III. Obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, afecten la seguridad o salud pública, disposiciones de orden público, o derechos de terceros.
- IV. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular o de un tercero.
- V. Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público.
- VI. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

(41) Derecho de Oposición. El Titular tendrá derecho en todo momento a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y éste resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables;
- II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular;
- III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento;
- IV. Cuando el Titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del cual no sea Titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales que tenga correspondencia;
- V. Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

(42) 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)) de la plataforma electrónica del INFOEM, o en la forma que más le convenga al Titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Jilotepec.

**(43) XI.- La Indicación Por La Cual La O El Titular Podrá Revocar El Consentimiento Para El Tratamiento De Sus Datos, Detallando El Procedimiento A Seguir Para Tal Efecto.**



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

(44) 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 Dirección de Desarrollo Económico, para proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

- (45) Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido al Presidente Municipal del Municipio de Jilotepec, en el cual indique lo siguiente:
- Nombre completo
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva; (investigación y verificación de datos personales)
- 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.

(46) Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante La Unidad de Transparencia que corresponda, 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.

(47) 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

**(48). 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, los datos personales que proporcione el titular no podrán ser usados, divulgados o realizar portabilidad de los mismos y su uso será únicamente atendiendo la finalidad para la que fueron vertidos.





**(49) 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 No. 02, aprobado el 14/02/23. 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 surja en el presente documento deberá ser reportada en el apartado identificado como "control de cambios".

Hacerle de su conocimiento que el presente Aviso puede sufrir cambios, modificaciones o actualizaciones 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 Unidad de Transparencia del Municipio, para cualquier aclaración sobre este tema.

(50) Así mismo en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la Directora de Administración del Municipio.

**(51)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

**(52) XV El domicilio del responsable**

El Sujeto obligado responsable es el Ayuntamiento de Jilotepec; quien cuenta como domicilio el ubicado en Palacio Municipal, Calle Leona Vicario 101, Centro, 54240 Jilotepec, México.

**(53)XVI. El Fundamento Legal Que Faculta Al Responsable Para Llevar A Cabo El Tratamiento.**

ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y VIII Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 1, 134 Y 135 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; ARTÍCULOS 1, 5, 47, 48, Y 49 LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 1, 3, Y 7 DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN IV, 15, 29 Y 56 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN IX, 23 FRACCIÓN IV, 86, 92, 93 Y 94 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.41 Y 3.42 CÓDIGO REGLAMENTARIO VIGENTE.



#### **(54) XVII. El Procedimiento Para Que Se Ejerza El Derecho A La Portabilidad.**

En razón del procedimiento especial, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley de la metería, no le es aplicable el presente apartado

#### **(55) XVIII. El Domicilio De La Unidad De Transparencia.**

Las oficinas de La Unidad de Transparencia, están ubicadas en Biblioteca Pública Municipal "Juana de Asbaje", Calle Ignacio Allende S/N, Colonia Centro, C.P 54240, Jilotepec, Estado de México; Teléfono (761) 6904466.

#### **(56)XIX. Datos De Contacto Del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, Incluidos Domicilio, Correo Electrónico Y Teléfono, Para Que La O El Titular Pueda Recibir Asesoría O Presentar Denuncias Por Violaciones A Las Disposiciones De La Ley.**

- Teléfono (722) 2261980 (conmutador)
- Dirección del Portal Informativo: <http://www.infoem.org.mx/>
- Correo Electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx)
- Teléfono del CAT: 01800800210441

O bien acudir personalmente a las oficinas ubicadas en Calle de Pino Suarez S/N actualmente carretera Toluca-Ixtapan # 111, Col. La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166

Notas Importantes para atención personal:

- Se recomienda agenda previa cita
- El horario hábil de atención es de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 hrs. Y viernes de 09:00 a 15:00 hrs.
- Se consideran inhábiles sábados, domingos y días festivos en términos del calendario oficial aprobado gaceta oficial.

#### **(57) Asesoría Y Orientación En Materia De Protección De Datos Personales.**

En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México Y Municipios, se le sugiere dirigirse a la Dirección General de Protección de Datos Personales del INFOEM, a través del teléfono (722) 238 8487 y 238 8488, a través del correo electrónico [datospersonales@infoem.org.mx](mailto:datospersonales@infoem.org.mx), así como al domicilio de la Dirección General de Protección de Datos Personales ubicado en la calle Leona Vicario No. 1232, edificio 1, Dep. 201, Col. Real de Arcos, C.P. 52154, Metepec, Estado de México.