

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

El área de Dirección del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo en el área de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social la cual es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el cumplimiento de las disposiciones de los expedientes clínicos los cuales son un conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagen, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, entre otros, por lo cual, con el objeto de que conozca la manera en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en torno a esta materia, se le informa:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A los pacientes de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal DIF Tenancingo, así como a los particulares que se encuentran cómo padres o tutores, a quienes se les considerará responsables de los menores de edad que ingresan a recibir una atención médica, 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 del 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 y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

¿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 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.

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 Tenancingo

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

A) Nombre del Administrador: Maricela Mellado Flores



B) Cargo: Director de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social de Tenancingo,

C) Área o Unidad Administrativa: Unidad de Rehabilitación e Integración Social

Correo electrónico: diftenancingo@gmail.com

Teléfono: (714) 14 2 03 30 y (714) 14 08185.

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: Expediente Clínico.

A) Número de Registro: CBDP33420BICC013

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

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

A) La solicitud de una atención médica la cual amerite el ingreso a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social contiene datos generales entre los que destacan, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

Datos de identificación: Nombre completo y apellidos, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, oriundez y/o vecindad, estado civil.

Datos de localización: Domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil, particular y referencias.

Información de salud: Condiciones de salud, vulnerabilidades, discapacidades y alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos

B) Todo expediente clínico deberá presentar los siguientes datos generales

De quien lo genera:

- Nombre.
- En su caso, nombre de la institución a la que pertenece.

Del paciente:

- Nombre.
- Sexo.
- Edad.
- Domicilio.

Asimismo, hay que considerar que:

1. Las notas médicas y reportes deberán contener nombre completo del paciente, edad, sexo y en su caso, número de expediente.
2. Todas las notas en el expediente clínico deberán contar con fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, electrónica o digital.
3. Las notas en el expediente deberán expresarse en lenguaje técnico-médico, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras ni tachaduras y conservarse en buen estado.
4. De manera optativa, se podrán utilizar medios electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos o de cualquier otra tecnología en la integración del expediente clínico.
5. Se podrá contar con cubierta o carpeta, hoja frontal, en su caso notas de trabajo social, ficha laboral y los que se consideren necesarios para complementar la información sobre la atención del paciente.

Cualquier vulnerabilidad o afectación en la confidencialidad de dichos datos deberá ser reportada ante el responsable del sistema de datos personales, a fin de que se establezcan alternativas de solución, ya sean de carácter preventivo o correctivo.

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

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

Dadas las características del uso de los datos personales de este sistema, se recopilan datos personales sensibles, como los datos de salud, discapacidades, alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos.

De los datos antes mencionados, la información de salud y biométrica se considera sensible, debido a que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para su titular, datos para los cuales no se requiere obtener consentimiento de su parte, debido a que constituyen su tratamiento al ingresar a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, de conformidad con lo

establecido en el artículo 4 párrafo cuarto de la Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social y en los artículos 5 fracción IX, 10 fracción X de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.

Asimismo, es importante apuntar que sus datos personales se consideran información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con excepción de su nombre, así como, en general, cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo previsto por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Del mismo modo, usted podrá autorizar en cualquier momento la publicidad y difusión de los datos personales que se consideran confidenciales, incluyendo los sensibles, lo que deberá constar de manera escrita, expresa e inequívoca.

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

La entrega de los datos personales contenidos en el expediente clínico, así como en los documentos de identificación y exámenes médicos que determine el ingreso, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante la Unidad de Rehabilitación e Integración Social como paciente y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y llevar a cabo el tratamiento adecuado para la mejora de su salud.

Dicha información debe ser tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento expreso y/o tácito, fundamento que se expresa en el presente documento, y consentimiento que se entiende otorgado a través del llenado de la solicitud de ingreso y/o la entrega de los datos y documentos requeridos para la incorporación al sistema de datos personales. Los datos personales contenidos en los documentos comprobatorios a los que se hizo mención también son susceptibles de protección.

El archivo de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social resguardará los expedientes clínicos de todos los pacientes activos como lo señala el artículo 14 en sus fracciones I, II, III, IV, V, de la Ley Federal de Archivos. La recepción de los documentos por parte de la Unidad constituye un trámite para poder ingresar y seguir un tratamiento en su rehabilitación.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

Si usted se negara a proporcionar dicho documento, la institución no podría considerarlo como paciente para llevar a cabo su tratamiento médico. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su salud,



pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus datos personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso así mismo no llevar a cabo el tratamiento adecuado. En cualquier caso, corresponde a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social determinar si se genera su ingreso a la institución.

Ahora bien, una vez que se hubiera aprobado su ingreso como paciente en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social de Tenancingo la entrega de los datos personales contenidos en los expedientes clínicos, así como en los documentos comprobatorios, exámenes y todo tipo de establecimiento para la atención médica, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenología, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, pruebas de ingreso.

La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el de referencia produce, como consecuencia, que usted no pueda ser considerado para ingresarlo en esta institución.

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:

Ingresar a pacientes para su rehabilitación física con la apertura de un expediente clínico, en el cual se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica y consta de documentos escritos, gráficos, imagen, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente y anexar la documentación comprobatoria respectiva.

Integrar los expedientes de los pacientes ingresados, para el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, como antecedentes, exámenes, pruebas de laboratorio, diagnóstico, pronóstico, tratamiento y respuesta a los mismos del paciente como tal, es un sistema por medio del cual se registran los datos convenientes para conocimientos del equipo de salud, control de acceso y medidas de seguridad, identificación como pacientes, difusión de información clínica de oficio, entre otras.

La Unidad de Rehabilitación e Integración Social tiene como finalidad dar atención médica a personas que han perdido la capacidad normal de funcionamiento, a menudo como consecuencia de una lesión, un accidente cerebrovascular, una infección, un tumor, una intervención quirúrgica o una enfermedad progresiva, al momento de ingresar para rehabilitación el paciente sigue un

protocolo el cual deriva la creación de un expediente clínico ante dicha institución, a efecto de que le sean proporcionadas las atenciones médicas para su tratamiento. Asimismo, se le informa que, al ingresar al servicio público, se solicitarán datos y documentos de identificación, como antecedentes, exámenes, pruebas de laboratorio, diagnóstico, pronóstico, tratamiento y respuesta a los mismos del paciente como tal, por medio del cual se registran los datos convenientes para conocimientos del equipo de salud, control de acceso y medidas de seguridad, identificación como pacientes, difusión de información clínica de oficio, entre otras.

En caso de que usted no autorice información tanto para paciente o tutor, establezca comunicación con el responsable del sistema de datos personales.

Finalmente, de manera general, se creará un expediente clínico, en el cual se incluirá la información relativa a su salud, basada en los estudios y diagnósticos que se deriven.

Dentro del expediente clínico, se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgos de trabajo o enfermedades no profesionales.

B) Finalidades secundarias:

Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de seguimiento a su tratamiento físico, así como todos aquellos que deriven de la relación médico-paciente, tales como seguimiento a su tratamiento. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de Histórico-clínico.

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

Los datos personales consistentes en nombre, con clave única de registro de población, domicilio, situación económica, diagnóstico médico de especialista, información que se efectúa a través de trabajo social-paciente o familiar para trámite de algún apoyo funcional o beca, para tal efecto, contiene su consentimiento para las aportaciones de la información recabada, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de privacidad. Sin embargo, resulta importante señalar que durante el año en cualquier fecha los datos pueden ser transferidos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México para gestión de algún apoyo.

Asimismo, la información recabada y por su finalidad es susceptible de considerarse confidenciales, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno y seguimiento a tratamiento para pacientes.

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

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

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

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. El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

Derecho de acceso. El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Derecho de rectificación. El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos con fundamento en el artículo 99 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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.

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

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

Derecho de oposición: El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

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

Dichos derechos se podrán ejercer indistintamente a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem, www.sarcoem.org.mx y/o www.plataformadetransparencia.org.mx) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo.

Con fundamento en el artículo 103 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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.

En caso de que resulte procedente, solamente en cada caso concreto se podrá determinar el alcance del acceso, rectificación, cancelación y oposición 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 a través de la Unidad de Transparencia



del Sistema Municipal DIF de Tenancingo, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

Para solicitar la cancelación u oposición del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido a la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva.
- Datos personales sobre los cuales se cancela o se opone el consentimiento para el tratamiento.
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la cancelación u oposición y que las asume a su entero perjuicio.
- Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo, 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 cancelación u oposición 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 oposición 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 SMDIFTEN/TRANS/13, aprobado el doce de enero de dos mil dieciocho. 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 el la página oficial de Tenancingo en <http://tenancingodif.gob.mx/>, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad o en su caso acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo.

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

Nombre: Carmen Ivette Velásquez Alba

Domicilio: Prolongación de Hidalgo, sin número, Col. Centro, Tenancingo, Estado de México, C.P. 52400.

XV. Domicilio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo.

Con domicilio en Prolongación de Hidalgo, sin número, Col. Centro, Tenancingo, Estado de México, C.P. 52400.

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

Artículos 16, 18, 26, 30, 81 y 82 de en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 29 y 36 fracción XX, XXVI y XLVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 20 fracciones I, IX, XVIII, XXII y XXIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo.

Con domicilio en Prolongación de Hidalgo, sin número, Col. Centro, Tenancingo, Estado de México, C.P. 52400.

XIX. Datos de contacto del Instituto, 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.

Datos de Contacto del Instituto:

Teléfonos: (722) 226 19 80 (conmutador).

Dirección del Portal Informativo:

Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): cat@infoem@org.mx

Teléfono del CAT: 800 821 04 41

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

Notas importantes para atención personal:

- Se recomienda agendar previamente cita.
- El horario hábil de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 18:00 horas, y viernes, de 9:00 a 15:00 horas.
- Se consideran inhábiles sábados, domingos y días festivos, en términos del calendario oficial aprobado por el Pleno del Infoem, el cual está a su disposición en la dirección electrónica www.infoem.org.mx.

Asesoría y orientación en materia de protección de datos personales.

En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se le sugiere dirigirse a la Dirección de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono (722) 2261980, o, en su caso, enviar correo electrónico a la dirección datospersonales@infoem.org.mx.

ANEXO 1

CONTROL DE CAMBIOS

Numero de revisión	Paginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
01	Todas	Se complementa de manera general el aviso de privacidad precisando finalidades, elementos de consentimiento, revocación, cesión de derechos en propiedad intelectual y actualización del nombre del responsable, se actualizó formato, cambio de domicilio y responsable del sistema de datos personales.	12/01/2018
02	Pág. 3	Se actualiza correo electrónico.	08/01/2019
03	Todas	Derivado al cambio de administración municipal se actualiza membretes que identifican a la administración 2022-2024.	16/03/2022
04	Pág. 3	Derivado al cambio de administración municipal se actualizan los datos referentes al Administrador y Encargado del tratamiento de los datos personales.	16/03/2022

