



Ayuntamiento de Atlacomulco
Departamento de Recursos Humanos
Aviso de Privacidad Integral para Expedientes Laborales con número de registro 1769

Revisión número 003.

Fecha de aprobación: Marzo 2026

El Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atlacomulco, México es responsable de crear e integrar los expedientes de los servidores públicos que laboran para el Ayuntamiento, a fin de mantener actualizada la información y desarrollar adecuadamente los procedimientos inherentes a la organización, control y cumplimiento de disposiciones fiscales y legales, emisión de constancias laborales y cumplimiento a la normatividad establecida.

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 servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento de Atlacomulco, así como a los particulares que se encuentren en algún proceso de selección o entrevista laboral, a quienes se les considera candidatos hasta que no se formalice su ingreso, 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 étnico o racial, 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.

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.

Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración.

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

- **Nombre del Administrador:** Téc. En Admón. Cristina Villanueva Mondragón.
- **Cargo:** Jefa de Departamento.
- **Área o Unidad Administrativa:** Departamento de Recursos Humanos.
 - **Correo electrónico:** recursos_humanos@atlacomulco.gob.mx
 - **Teléfonos:** 712-122-02-22 o 712 -122-03-33

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:

- Recursos humanos / Expedientes laborales.
- Número de registro: 1769



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

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:

Nombre completo | Domicilio particular o componentes del mismo | Correo electrónico personal | Teléfono celular particular | Teléfono fijo particular | Domicilio para oír y recibir notificaciones | Huellas dactilares | Firma del alumno | Matrícula | Promedio general | Calificaciones | Código QR | Competencias y/o habilidades blandas | Ocupación | Talla | Peso | Vacunas | Tipo de sangre | Enfermedades, padecimientos y/o diagnósticos médicos | Estado de salud físico | Estado de gestación | Número de hijos | Género | Folio de la credencial de elector | Clave de elector | Sección electoral | Idioma o lengua natal | Número nacional de identidad o identificación o equivalente | Clave o número de seguridad social | CURP | RFC | Edad | Nacionalidad | Fecha de nacimiento | Lugar de nacimiento | Número de cartilla militar | Firma autógrafa | Estado civil |

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.

Así mismo, 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 del Departamento tendrá acceso irrestricto a la información del sistema para funciones de administración, control, vigilancia y sanción, así como las demás que resulten legalmente procedentes.

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

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 expreso de su parte, debido a que constituyen un requisito legal para su ingreso al servicio público, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 Fracción VII de La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Así mismo, es importante apuntar que sus datos personales se concederán 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, las relativas a la función que desempeña o la erogación de recursos públicos, así como, en general, cualquier otra información que permita transparentar las acciones y organizar 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.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

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

La entrega de los datos personales entregados en el Curriculum vitae, así como los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determinen la Dirección de Administración, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante este Ayuntamiento como candidato a establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil.

Dicha información debe ser tratada por disposición expresa en la 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 empleo 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.

La Dirección resguardará los Curriculum vitae de cualquier candidato, por lo que, ya sea que los servidores públicos de este Ayuntamiento le requieran la entrega de dicho documento o este sea entregado de manera voluntaria, deberá remitirse ante la Dirección. La recepción del Curriculum vitae por parte de la Dirección no constituye ninguna oferta de empleo formal ni otorga derecho a favor del titular. A menos de que exista alguna convocatoria que así lo especifique.

VI. La consecuencia de la negativa a suministrarlos.

Si usted se negara a proporcionar dicho documento, la Dirección no podría considerarlo como candidato para ocupar alguna plaza vacante, sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su Curriculum vitae, pero resulta importante que tome en cuenta que falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil. En cualquier caso, corresponde a la Dirección de Administración determinar en definitiva el alta o baja de cualquier servidor público.

Una vez que se hubiera aprobado su ingreso como servidor público en el Ayuntamiento, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y Curriculum vitae, así como en los documentos probatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Dirección de Administración, es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación, con sustento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el artículo de referencia produce, como consecuencia, que usted no pueda ser considerado para prestar sus servicios en este Ayuntamiento, por ende, que no sea considerada el documento de alta al área de Tesorería.

VII. Las finalidades del tratamiento para los cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento del titular.

A) Finalidad principal de tratamiento: Crear e integrar los expedientes de los servidores públicos que laboran para el Ayuntamiento, a fin de mantener actualizada la información y desarrollar adecuadamente los procedimientos inherentes a la organización, control y cumplimiento de disposiciones fiscales y legales, emisión de constancias laborales y cumplimiento de la normatividad establecida.

Integrar la plantilla del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen al Ayuntamiento, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación, entre otras.

La clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), se utiliza para generar el alta del servidor público ante dicho instituto, a efecto de que le sean proporcionadas las prestaciones relativas a la seguridad social realizar los enteros que correspondan por Ley, y en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha Institución, el Ayuntamiento transmitirá sus datos al ISSEMYM, los cuales se vaciarán al Sistema Prisma, a fin de que sea asignada la respectiva clave. Dicha transmisión no requiere su consentimiento expreso, debido que la inscripción en el ISSEMYM y el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social son obligatorias, en términos de los artículos 1, 2, y 3 fracción I y II de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y 10 y 86 fracción II de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Finalmente, de manera general, se creará un expediente laboral, en el cual se incluirá la información relativa a su trabajo y desempeño en la institución y la actualización de su perfil, basada en los aspectos requeridos en el Curriculum vitae o ficha curricular, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a su divulgación, así como cualquier información relevante que derive de su relación laboral con el Ayuntamiento. Dentro del expediente laboral, se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgo de trabajo o enfermedades no profesionales.

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

Las únicas transferencias previstas son las que se indican en las excepciones señaladas en el artículo 66 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, fuera de dichos supuestos sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos a persona alguna.

Así mismo, como servidor público, diversos datos personales relacionados con la erogación, comprobación o cualquier otra acción relacionada con el uso y el destino de recursos públicos, así como las relativas a una función de derecho público, son susceptibles de considerarse no confidenciales o información pública, 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 expresiones 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, auditoría, fiscalización y eventualmente, finamiento de responsabilidad y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativos entre el servidor público y el Ayuntamiento.

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 se hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el visto de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

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 en 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 a los derechos y libertades de otros.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las garantías primarias del derecho de 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 realizada 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. El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de los datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

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 de 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 las partes de un contrato y sean necesarios para el 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 a 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.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

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 Municipio de Atlacomulco ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco, México C.P. 50450 Tel. 712-122-03-33 o en el Departamento de Recursos Humanos ubicado en el Interior de Palacio Municipal, Atlacomulco, México, S/N, Colonia Centro, C.P. 50450. Tel. 712-122-02-22 o 712 -122-03-33 Ext. 152.

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 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 Administración, a través del 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 el Director en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva
- 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 Unidad de Transparencia del Municipio de Atlacomulco 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 y aprobado por el Comité de Transparencia. 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 Ayuntamiento de Atlacomulco, en la siguiente dirección <https://atlatcomulco.gob.mx/>, en el apartado de Transparencia, 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 responsable de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Atlacomulco.

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.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

XV. El domicilio del Responsable.

Palacio Municipal, s/n, Colonia Centro Atlacomulco, Estado de México, C.P. 50450

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

Título Tercero, Capítulo I, artículo 47 y Título Cuarto, Capítulo I, artículo 98 fracción XVII de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, artículo 21 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Atlacomulco, Estado de México y Título Sexto, Capítulo Primero, artículo 74, numeral 6.3 del Bando Municipal.

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.

Palacio Municipal, s/n, Colonia Centro Atlacomulco, Estado de México, C.P. 50450

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:** <http://www.infoem.org.mx/>
- **Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT):** cat@infoem.org.mx
- **Teléfono del CAT:** 01 800 821 04 41
- **Dirección:** Calle de Pino Suarez s/n, actualmente carretera Toluca-Ixtapan NUm.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 General de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono (722) 238 84 87 y 238 84 88, a través del correo electrónico datospersonales@infoem.org.mx, así como en domicilio de la Dirección General de Protección de Datos Personales ubicado en la calle Leona Vicario número 1232, edificio 1, Dep. 201, Colonia Real de Arcos, C.P. 52154, Metepec, Estado de México.



“2026. Año del humanismo mexicano en el Estado de México”.

Modificaciones

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
001	1	En aviso de privacidad: Cuadro de modificaciones y actualizaciones	24/02/2025
002	3	En aviso de privacidad	24/02/2025
003	2	Nombre del administrador	28/01/2026
	3	Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles (Datos de identificación)	28/01/2026

Actualizaciones

Número de revisión	Páginas actualizadas	Descripción de la actualización	Fecha
001	1	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha • Número de registros 	24/02/2025
002	3	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha • Número de registros 	24/02/2025
003	1	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión número • Fecha de aprobación 	28/01/2026