

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

**Instituto de la Función Registral del Estado de México
Dirección de Administración y Finanzas**

Aviso de privacidad para las personas servidoras públicas

I. Denominación del responsable:

Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM).

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

A) Nombre del administrador: Licenciado en Contaduría, Susana Lovera Merlos.

B) Cargo: Jefa del Departamento de Personal.

C) Área o unidad administrativa: Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas del IFREM.

-Correo electrónico: susana.lovera@ifrem.gob.mx.

-Teléfono: 722 2362909, extensión 54035.

III. Nombre del Sistema y/o Base de Datos Personales:

Nombre del sistema y/o base de datos personales: Archivo de Expedientes de Servidores Públicos Activos.

Número de registro: CBDP22012AFCF014.

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

Con el propósito de que usted pueda identificar el tratamiento de sus datos personales y el modo en que se interrelaciona la información registrada, se le informa lo siguiente:

Se considera titular de los datos personales a las personas servidoras públicas contratadas por este Instituto, así como las personas candidatas para ocupar algún empleo, cargo o comisión en éste, quienes a través de su solicitud de empleo y currículum vitae, así como de los documentos comprobatorios y requisitos para ingreso consistentes en: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP), constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), credencial para votar o alguna otra identificación oficial con fotografía, cartilla del servicio militar nacional, de los cuales se conserva una copia; así como certificado de no antecedentes penales, certificado de salud, carta de no inhabilitación y declaratoria bajo protesta de decir verdad, los cuales se conservan en original; y se proporcionan los datos personales que se enuncian en el presente aviso.

A) La solicitud de empleo contiene los siguientes datos:

Datos personales: Nombre completo y apellidos, estatura, peso, domicilio (calle, número, colonia, Municipio o Delegación, Estado), código postal, teléfono, lugar de nacimiento, género (masculino/femenino), correo electrónico, vive con (sus padres/su familia/solo), nacionalidad,



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

edad, fecha de nacimiento, personas que dependen de usted (hijos, cónyuge/padres/otros), estado civil (soltero (a)/casado (a)/otros).

Documentación: R.F.C. (Registro Federal de Contribuyentes), I.S.S.E.M.Y.M. (Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios), si cuenta con dicha clave (NO/SI), licencia de manejo (NO/SI), C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población).

Estado de salud y hábitos personales: Cómo considera su estado de salud actual (bueno/malo/regular), padece alguna enfermedad crónica (No/Si/cuál), práctica algún deporte (No/Si/cuál), ¿cuál es su pasatiempo?, ¿cuál es su meta en la vida?

Datos familiares: Nombre de padre, madre, esposo (a) e hijo (a)(s), si viven o no, a ocupación de cada uno y su edad.

Escolaridad: Nombre de las instituciones donde curso la primaria, secundaria, bachillerato o vocacional, su nivel profesional, comercial o técnica, maestría/doctorado, indicando la localidad donde se ubica la institución, el año de ingreso y egreso de las mismas, así como la duración en años de cada nivel académico y el documento obtenido de cada uno de éstos, por último si en la actualidad está cursando algún tipo de estudio.

Capacitación recibida con relación al puesto solicitado (en los últimos tres años): Diplomado/curso, taller, el periodo, el número de horas y el documento obtenido.

Conocimientos y/o habilidades en el puesto: Sus habilidades, el idioma inglés (%) y la experiencia en manejo de máquinas en general, vehículos y/o equipo de oficina.

Experiencia laboral: Datos de los tres últimos empleos, especificando la dependencia o empresa, puesto, periodo en que trabajó, sueldo, domicilio, teléfono, nombre de su jefe (a) inmediato (a) y algún comentario al respecto.

Datos generales y económicos: ¿Cómo supo de este empleo? (anuncio/otro medio, si la respuesta es sí debe anotarlo), ¿está dispuesto (a) a cambiar de lugar de residencia?, ¿tiene parientes trabajando en el IFREM? (no/sí, si la respuesta es sí debe anotarlo), ¿a cuánto ascienden sus gastos mensuales?, ¿tiene otros ingresos? (no/sí, si la respuesta es sí, debe describirla). Para finalizar este apartado, si es pensionado, debe anotarlo también.

Por último, la firma de autorización en la solicitud para que la persona pueda ser contratada en caso de cumplir con los requisitos mencionados y debe anotar de manera opcional y voluntaria las observaciones para la persona servidora pública que le realizó la entrevista, así como su nombre.

B) El currículum vitae contiene los siguientes datos:

Datos académicos o de educación: Institución(es) en la(s) cual(es) se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional del (los) grado(s) obtenido(s) y documento comprobatorio.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Datos de capacitación complementaria o de formación: Cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación realizada (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio, año).

Datos de experiencia y antecedentes laborales: Datos de empleos anteriores (Institución, puesto desempeñado, periodo, jefa o jefe inmediato superior, datos de localización de la Institución y autorización para solicitar informes y/o referencias); datos de labor docente (Institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas, periodo); publicaciones y proyectos de investigación (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso, estado de la actividad en la asociación); distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país); otras actividades.

Datos de aptitudes y habilidades: Conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, traduce, traduce y escribe, traduce y habla, traduce, habla y escribe, documento probatorio); manejo de software (tipo de software, grado de conocimiento ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina, grado de habilidad); habilidades directivas o gerenciales (liderazgo, pensamiento estratégico, capacidad de negociación y resolución de conflictos, comunicación y asertividad, manejo de recursos humanos y materiales, gestión del tiempo, capacidad de análisis del entorno, toma de decisiones, trabajo en equipo, así como la forma en que se desarrolló esa habilidad práctica/experiencia profesionalcurso); principios y valores.

En caso de que usted sea seleccionado como persona servidora pública, de manera adicional a su currículum vitae, podrá proporcionar una ficha curricular que contenga únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, así como los que usted autorice que sean públicos. En caso de no presentar ficha curricular, se protegerá su información cuando se requiera dicho documento y se deberá generar una versión pública.

También deberá proporcionar sus **antecedentes penales y administrativos:** Antecedentes penales y/o administrativos, si existe impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

Asimismo, para el control de Asistencia y Puntualidad se requerirá la huella digital y nombre del titular seleccionado para laborar en el Instituto. 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. Con el ingreso a nuestras instalaciones, podrá ser videograbado 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 de Administración y Finanzas tendrá acceso irrestricto a la información del sistema para funciones de administración, control, vigilancia y sanción, así como las demás que resulten legamente procedentes.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Se informa que se considera persona candidata a cualquier persona que entregue la documentación para incorporarse a laborar en esta Institución, pero únicamente se puede considerar persona servidora pública a aquella que resulte seleccionada en los términos que determine el Consejo Directivo del Instituto de la Función Registral del Estado de México y que cumpla con los requisitos y cualidades, técnicas, organizacionales, profesionales y legales para su contratación, calidad de persona servidora pública que se entenderá otorgada por medio del Formato único de movimiento de personal que expida la Dirección de Administración y Finanzas.

La información y documentación que remitan las personas candidatas ante este Instituto serán conservadas y protegidas por la Dirección de Administración y Finanzas, por un periodo de un año, después del cual se procederá a la eliminación de la información que se tenga de aquellos que no hubieran sido requeridos y/o seleccionados para incorporarse al servicio público. La conservación de la información de las personas candidatas no otorga ni reconoce ningún derecho laboral, burocrático o legal a su favor, por lo que, en caso de que las personas candidatas soliciten que les sea devuelta la información que hubiera sido entregada, ésta se les devolverá al instante, previo acuse de su recepción; con excepción de los medios electrónicos, para los cuales procederá la revocación del consentimiento tácito para la conservación de la información por parte del Instituto y, por ende, su cancelación al haberse agotado el cumplimiento de su finalidad.

En ese entendido, cuando usted manifieste su consentimiento tácito y/o expreso a través de los medios señalados, se entiende que existe autorización para su tratamiento en los términos citados en este aviso de privacidad, el cual le debió haber sido proporcionado con anterioridad al tratamiento de sus datos personales.

De los datos mencionados con anterioridad, 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, 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 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, lo cual actualiza el supuesto de excepción previsto por el primer párrafo, del artículo 10 de la Ley en cita.

Resulta importante mencionar 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, 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, garantizar y respetar el derecho a la información pública, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo previsto por los artículos 23 y 92 fracción VII de la legislación antes mencionada. 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:

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine la Dirección de Administración y Finanzas, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante este Instituto como candidato o candidata y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil, si usted se negara a proporcionar dicho documento, la Dirección de Administración y Finanzas no podría considerarlo como candidata o 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 currículum vitae, pero resulta importante que usted tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellas personas candidatas que demuestren un mejor perfil; en cualquier caso, corresponde al Director General determinar, en definitiva, el alta o baja de cualquier persona servidora pública.

Es importante referir que el presente aviso de privacidad es firmado por las personas de nuevo ingreso al servicio público, a través de dicha firma autógrafa después de haber leído este aviso, se hace de su conocimiento que están otorgando sus datos personales y al apar su consentimiento expreso mediante dicho acto. Considerando que se requieren de dichos documentos, para poder generar del expediente de las personas servidoras públicas y con la responsabilidad de dar el uso para el cual se han requerido, así como su tratamiento.

La Dirección de Administración y Finanzas resguardará los currículums vitae de cualquier persona candidata, por lo que ya sea que las personas servidoras públicas de este Instituto le requieran la entrega de dicho documento o éste sea entregado de manera voluntaria, deberá remitirse ante la Dirección antes mencionada; la recepción del currículum vitae por parte de la Dirección de Administración y Finanzas no constituye ninguna oferta de empleo formal, ni otorga derecho a favor del titular, a menos que exista alguna convocatoria que así lo especifique. Los iconos, banners o recuadros que se coloquen en nuestro portal de internet para recopilar currículums no constituyen de ninguna manera convocatoria para el ingreso ni oferta formal de empleo, puesto que únicamente tienen por objeto canalizar las solicitudes de aquellos candidatos que estén interesados en ingresar a laborar en esta Institución.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlas:

Una vez que se hubiera aprobado su ingreso como persona servidora pública en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección que determine el Consejo Directivo, es obligatoria, 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 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 Instituto, y por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal.

VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular:

El tratamiento de sus datos personales por parte del IFREM, durante el tiempo en el cual usted permanezca activo en el servicio público, tendrá las siguientes finalidades:



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- A) Finalidad principal de tratamiento:** Generar el Formato Único de Movimientos de Personal, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que genere esta Institución, que deberá ser actualizado siempre que se modifiquen los supuestos que se encuentran contenidos en éste, a través de un memorándum dirigido la o el Director de Administración y Finanzas, en el cual se deberá anexar la documentación comprobatoria respectiva.

Integrar la plantilla del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen al IFREM, como son controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como persona servidora pública, 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 de la persona servidora pública ante dicho Instituto, a efecto de que le puedan ser proporcionadas las prestaciones relativas a la seguridad social, realizar los enteros que corresponden por Ley y, en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha Institución, el IFREM transferirá sus datos al ISSEMyM, los cuales se vaciarán al sistema PRISMA, a fin de que le sea asignada la respectiva clave; dicha transferencia no requiere su consentimiento expreso, debido a 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, fracciones 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 y Municipios.

Asimismo, se le informa que, al ingresar al servicio público, por única ocasión, se gestionará una cuenta bancaria ante Grupo Financiero Banamex y/o Grupo Financiero BBVA Bancomer, trámite que usted deberá completar de manera personal ante la Institución que elija, a fin de que le sea entregada la documentación e información relativa a su cuenta de nómina, a la cual se le efectuarán las transferencias de dinero relativas al pago de sueldos, salarios y prestaciones. Lo anterior no constituye ninguna obligación de mantener relación jurídica con la entidad financiera de referencia, debido a que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y la Circular 33/2008, emitida por el Banco de México, usted tiene derecho a la portabilidad de su nómina, es decir, las instituciones de crédito en las que se realice el depósito del salario, pensiones y de otras prestaciones de carácter laboral estarán obligadas a atender las solicitudes de las o los trabajadores para transferir periódicamente la totalidad de los recursos depositados a otra institución de crédito de su elección, sin que la institución que transfiera los recursos pueda cobrar penalización o cargo de alguna o algún trabajador que le solicite este servicio. Asimismo, las o los trabajadores podrán convenir con la institución de crédito que elijan como destinataria de sus recursos que en su nombre y representación realice el trámite a que se refiere el presente artículo. En caso de que usted no autorice dicha forma de pago, establezca comunicación con el responsable del sistema de datos personales.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

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, la actualización de su perfil, basados en los aspectos requeridos en el currículum vitae, así como cualquier información relevante que derive de su relación laboral con el IFREM. Dentro del expediente laboral, 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:** Ahora bien, una vez que usted cause baja en el servicio público, se llevará a cabo la conservación de sus datos personales por un periodo mínimo de 5 años posteriores a aquel en que se hubiera generado la baja, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, y 74 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, periodo que podrá ser prolongado ante la tramitación o procedimientos derivados de su relación laboral, jurídico o administrativa con el IFREM, hasta que dicho asunto cause ejecutoria y se hubiera cumplido en su totalidad; por lo que dicho tratamiento tendrá las siguientes finalidades:

Establecer contacto, para atender aclaraciones derivadas de la baja o relativas a avisos importantes relacionados con el cumplimiento de disposiciones legales o derivadas de su relación laboral.

Mantener su información, para eventual deslinde de responsabilidades.

Generar constancia de su historia laboral para diversos efectos, entre ellos, contables, financieros, fiscales y presupuestales.

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

Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transferidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal. Dicha transferencia no requiere su consentimiento expreso, ya que constituye una obligación de carácter fiscal que encuentra sustento en el artículo 99, fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Se hace de su conocimiento que, en lo relativo al Seguro de Separación Individualizado al cual tienen derecho las personas servidoras públicas, el contrato se efectúa de manera directa entre la persona servidora pública y la compañía, por lo que el IFREM conserva únicamente el formato proporcionado para tal efecto, que contiene su consentimiento para las aportaciones, el cual se encuentra protegido en los términos generales que se indican en el presente aviso de privacidad; sin embargo, resulta importante señalar que, de manera mensual, se reportan los montos aportados a su nombre. Lo mismo ocurre con los seguros de vida y de gastos médicos mayores, a los cuales tienen derecho algunas personas servidoras públicas, con excepción en la periodicidad de la comunicación, que será de manera anual.

Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 21 de la Ley, sus datos no podrán ser transferidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

expreso. Se le informa que no se consideran transferencias las efectuadas entre la/el responsable y la/el encargada/o de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante lo anterior, 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, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre la persona servidora pública y el IFREM.

Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transferencia 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.

- a) **Destinatario de los datos.** - La Institución Bancaria autorizada y señalada en el contrato correspondiente por la persona servidora pública.
- b) **Finalidad de la transferencia.** - Otorgar a la institución bancaria los datos necesarios, para efectuar el movimiento bancario pertinente para la transacción por concepto de servicios profesionales.
- c) **Fundamento de autorización de la transferencia.** - Artículo 70 Fracción VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- d) **Datos personales a transferir.** - La razón social y número de cuenta bancaria de la persona servidora pública.
- e) **Implicaciones de otorgar consentimiento expreso.** - Se considera por ende que es aceptada la transferencia de los datos personales ya que son necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- f) **Forma de acreditación el otorgamiento del consentimiento.** - Artículos 21 y 22 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 20 y 66 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Con fundamento en lo anterior el consentimiento es otorgado por el titular mediante su firma autógrafa en el contrato de prestación de servicios.
- g) **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.

X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar las solicitudes.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se conocen como derechos ARCO, son independiente y el ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

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.

Se le informa que cuenta con la posibilidad de ejercer en el sistema de datos personales los siguientes derechos: **acceso** (derecho a solicitar y ser informado sobre datos personales que estén en posesión del sujeto obligado, el origen de dichos datos, el 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, en los términos previstos en la ley), **rectificación** (cuando son inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados), **cancelación** (cuando se dé un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la Ley, o los datos personales que hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, con las excepciones de la Ley de la materia), y, **oposición** (cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento); los cuales se podrán hacer valer a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mediante la siguiente dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, así como en el Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) (<http://www.sarcoem.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.

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:

Usted puede revocar en cualquier momento el consentimiento que, en su caso, hubiera otorgado para el tratamiento de sus datos personales, sin que se le atribuya a la revocación efectos retroactivos. Sin embargo, es importante considerar que no en todos los casos se podrá atender y/o concluir dicha solicitud de forma inmediata, ya que es posible que, por alguna obligación legal o administrativa, sea necesario continuar tratando sus datos personales; en ese orden de ideas, la revocación solamente resulta procedente cuando el tratamiento de datos personales requiere consentimiento de su titular.

Aunado a ello debe considerar que, tratándose de personas servidoras públicas, esta acción puede ocasionar su baja en el servicio o, en su caso, una afectación acerca de su historia laboral, debido a que la revocación en el tratamiento de los datos personales se podrá entender como desistimiento expreso sobre la finalidad para la cual fueron otorgados.

Para solicitar la revocación de sus datos personales deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el responsable del sistema de datos 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 solicita la revocación y efectos que se pretenden con su ejercicio.
- Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de la Función Registral del Estado de México en el plazo de tres días hábiles siguientes a su presentación, a efecto 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 procederá a su bloqueo por el período de tres meses y su posterior

cancelación, dicha unidad se encuentra en la Dirección General del Instituto de la Función Registral del Estado de México, ubicada en avenida Doctor Nicolás San Juan, sin número, Colonia La Magdalena, Toluca, Estado de México, C.P. 50010, teléfono 7222362909 extensión 54041.

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos:

Dada la naturaleza en el tratamiento de los datos personales, no se advierte la existencia de alguna opción o medio para limitar el uso o divulgación de sus datos; sin embargo, en caso de que usted considere que resulte viable implementar alguno, por favor hágalo del conocimiento del responsable del sistema de datos personales para su valoración.

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

Derivado de nuevos requerimientos legales y de necesidades administrativas o de otra índole, el presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones, los cuales se identificarán en el control de cambios previstos en este documento, lo cual se difundirá a través del sitio web oficial del Instituto de la Función Registral del Estado de México, visible en la siguiente dirección electrónica: <http://ifrem.edomex.gob.mx>.

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

A) Nombre del encargado: C. Zynthia Santana Castañeda.

B) Cargo: Notificadora de Inmatriculación.

C) Área o unidad administrativa: Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas del IFREM.

-Teléfono: 722 2362909, extensión 54205.

XV. El domicilio del Instituto de la Función Registral del Estado de México:

Avenida Doctor Nicolás San Juan, sin número, Colonia La Magdalena, Toluca, Estado de México, C.P. 50010, teléfono 7222362909 extensión 54041.

XVI. El fundamento legal:

Conforme a lo establecido en los artículos 3 y 65 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 28 y 59 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de la Función Registral del Estado de México; 13 fracciones I, III, 16 fracciones XVI y XXII del Reglamento Interior del propio Instituto así como en el objetivo y funciones primera y



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

última de la Dirección de Administración y Finanzas del Manual General de Organización del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad:

El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad no es aplicable al presente aviso de privacidad, de acuerdo a las atribuciones establecidas.

XVIII. El Domicilio de la Unidad de Transparencia:

Avenida Doctor Nicolás San Juan, sin número, Colonia La Magdalena, Toluca, Estado de México, C.P. 50010, teléfono 7222362909 extensión 54041.

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 de la materia:

Se le informa al interesado que para solicitar asesoría podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Datos de contacto del instituto:

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

B) Dirección del Portal Informativo: <http://www.infoem.org.mx/>

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

D) Teléfono del CAT: 800 821 04 41.

E) Dirección: 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 18:30 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, se le sugiere dirigirse a la Dirección de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono (722) 238 84 87 y 238 84 88, a través del correo electrónico pedro.isaac@infoem.org.mx, así como en el domicilio de la Dirección de Protección de Datos Personales, ubicado en Leona Vicario No. 1232, Edificio 1, Departamento 201, Colonia Real de Arcos, C.P. 52154, Metepec, Estado de México.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Página(s) modificada(s)	Descripción del cambio	Fecha
02	Todas	Rediseño del Aviso de Privacidad	Diciembre 2016
03	Todas	Rediseño del Aviso de Privacidad	Mayo 2022

