

**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM)

Departamento de Administración de Personal

Aviso de Privacidad Integral para expedientes laborales del personal / archivos electrónicos del sistema de nómina del CECyTEM

Documento 3, aprobado el 15/11/2023.

El Departamento de Administración de Personal (en adelante, “el Departamento”) del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM), es responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el cumplimiento de las disposiciones administrativas relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos fiscales, administrativos y presupuestarios, altas, bajas en materias de seguridad social y fiscales, identificación y localización del servidor público para fines laborales y administrativos, entradas y salidas del personal, 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 esta materia, se le informa:

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

A los servidores públicos que laboran en el Colegio, así como a los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará 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.

**I. La denominación del responsable**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM).

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

- a) Nombre del Administrador: C.P. Mayra Arce Maruri
  - b) Cargo: Jefa del Departamento de Administración de Personal del CECyTEM
  - c) Área o Unidad Administrativa: Departamento de Administración de Personal
- Correo electrónico: [mayra.arce@cecytem.mx](mailto:mayra.arce@cecytem.mx)  
-Teléfonos: (722) 275 8040, extensión 6109

**III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.**

Expedientes laborales del personal / archivos electrónicos del sistema de nómina del CECyTEM.

Número de Registro: **CBDP4722AECE474** y **CBDP4722AECE475**.



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

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

La solicitud de empleo contiene datos personales entre los que destacan, los siguientes:

**Datos de identificación:** Nombre(s), apellido paterno, apellido materno, edad, dirección, (calle número, colonia, municipio, estado, código postal), lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, con quien vive (cónyuge, hijos(as), padre, madre) clave CURP, clave de ISSEMYM, número de cartilla de servicio militar, número de pasaporte, número de licencia de conducir, clase y número de licencia, en caso de ser extranjero, documento que le permite vivir en el país, credencial del INE, currículum vitae, carta de no haber sido sentenciada (o), carta de conflicto de intereses, certificado de no deudor alimentario moroso. Autorización en la solicitud para ser contratado en caso de cumplir con los requisitos mencionados y datos bancarios. Además, si pertenece a algún pueblo indígena.

Firma autógrafa, registro de huella digital, registro digital del rostro.

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

**Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte:** Dependientes económicos, beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.

**Información de salud:** Condiciones de salud para el desempeño del puesto, vulnerabilidades, discapacidades y alergias, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos personales.

**Antecedentes penales y administrativos:** Previo a la contratación se verificará la existencia /inexistencia de antecedentes penales y/o administrativos, que genere impedimento para la contratación por suspensión y/o inhabilitación, así como constancia de estar en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos.

**Conflicto de intereses:** Previo a la contratación se verificará, con el propósito de evitar una posible afectación del desempeño imparcial y objetivo del servicio que se brinda o un conflicto de intereses, que no existe un parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o afinidad hasta del segundo, vínculo de matrimonio o concubinato, ni intereses personales, familiares o de negocios; con el personal con funciones de dirección en el Colegio.

**Constancia de situación fiscal:** Con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales del Colegio, deberá entregarse la constancia de situación fiscal.

**No haber sido sentenciado:** Previo a la contratación se verificará no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso y no haber sido separado anteriormente del servicio público.

**Certificado de no deudor alimentario moroso:** Previo a la contratación se verificará que no se encuentra inscrito en el padrón de deudores alimentarios morosos del Gobierno del Estado.

El currículum vitae contiene generales, entre los que destacan, los siguientes:



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

**Datos académicos o de educación:** Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, calificaciones, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.

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

**Datos de experiencia y antecedentes laborales:** Datos de empleos anteriores (institución) puesto desempeñado, periodo, 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 y periodo).

**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 y grado de conocimiento, ya sea básico, intermedio o avanzado); habilidades para manejo de máquinas de oficina (tipo de máquina y 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 profesional/curso); principios y valores.

Asimismo, para el control de asistencia y puntualidad se requerirá la huella digital, el rostro, y la firma autógrafa del titular seleccionado para laborar en el Colegio.

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.

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, 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 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 la fracción I del artículo 21 de la Ley.

Asimismo, es 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 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



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

e inequívoca.

**¿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.

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?**

Son 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, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, (en adelante, “la Ley”).

**¿Qué es un aviso de privacidad y cuál es su utilidad?**

Es el documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular de los datos personales, con el propósito de informarle el tratamiento al que serán sometidos sus datos.

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.

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

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, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante el Colegio como candidato y establecer contacto y comunicación con usted para confirmar la veracidad de la información y analizar su perfil.

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

Si usted se negara a proporcionar dicho documento, el Departamento 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 currículum vitae, pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil.

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



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

La Ley tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión del Colegio, 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.

**Finalidad principal de tratamiento:** Generar el Formato Único de Movimientos de Personal, FUMP, el cual contendrá sus datos generales y los datos laborales que tenga el Colegio, que deberá ser actualizado, siempre que se modifiquen los supuestos que se encuentran contenidos en él, a través de un memorándum dirigido al Director, 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 Colegio, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales e impuestos retenidos, emisión de constancias laborales y administrativas.

**Finalidad secundaria de tratamiento:** 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, la identificación de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Colegio, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones, por lo que su información debe ser conservada para fines de seguridad social e histórico laboral.

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

La Ley establece que la figura jurídica de transferencia consiste en la comunicación de datos personales a persona distinta de su titular, responsable o encargado, motivo por el cual los datos personales proporcionados se consideran información confidencial, salvo las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley, con base en lo anterior sus datos personales no podrán ser compartidos o difundidos a persona alguna.

Los datos personales consistentes en nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal. Dicha transmisión 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 y fracción IV del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre del año 2013.

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



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

áreas o unidades administrativas adscritas al mismo Colegio en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley. No obstante, los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, identificación de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el CECyTEM.

Finalmente, es preciso enunciar que la información que se detalla a continuación se transfiere de forma constante con el Servicio de Administración Tributaria:

- a) Destinatarios de los datos: Servicio de Administración Tributaria.
- b) Finalidad de la transferencia: Dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de recaudación fiscal aplicables.
- c) Fundamento de autorización de la transferencia: Artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y fracción IV del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre del año 2013.
- d) Datos personales a transferir: Nombre, clave del Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones
- e) Implicaciones de otorgar consentimiento expreso: El postulante acepta de manera voluntaria que se le dará el tratamiento adecuado a sus datos personales, considerando las excepciones al consentimiento en términos de lo señalado en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- f) Forma de acreditación el otorgamiento del consentimiento: A través del contrato de prestación de servicios que firma el servidor público una vez que ha sido contratado, así como la integración de los documentos personales que le son requeridos al servidor público, previo a su contratación.

**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 sus solicitudes.**

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (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, ya que 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 solicitar y ser informado sobre sus datos personales



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

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 a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos previstos en la ley.

**Derecho de Rectificación:** El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de los sujetos obligados.

La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando el responsable del tratamiento tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos.

**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, 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.



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

Los derechos ARCO, se manifestaran a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (Sarcoem) en la siguiente dirección electrónica [www.sarcoem.org.mx](http://www.sarcoem.org.mx) y [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado o representante legal, por correo o mensajería o ante la Unidad de Transparencia del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM).

**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.**

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

En caso de que resulte procedente, solamente en cada caso concreto se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección, por lo que se le solicita atentamente establecer comunicación con el Departamento, 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:

- I. Nombre completo.
- II. Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (expediente personal).
- III. Datos personales sobre los cuales se revoca el consentimiento para el tratamiento.
- IV. Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
- V. Firma autógrafa o huella digital.

Una vez ingresado el escrito, deberá comparecer personalmente ante la Unidad de Transparencia del Colegio 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.**

Referente a esta finalidad, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

### XIII. 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 03, aprobado el 15/11/2023 por el Comité de Transparencia del Colegio y cualquier cambio, modificación y/o actualización, deberá ser reportada en el apartado identificado como “control de cambios”, en función de requerimientos legales, administrativos o de mejora, que 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 CECyTEM, en la siguiente dirección <http://cecytem.edomex.gob.mx/> en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

### XIV. El cargo 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.

### XV. El domicilio del CECyTEM

Libramiento José María Morelos y Pavón No. 401 Sur, Col. Llano Grande, Código Postal 52148, Metepec, México.

### XVI. Fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento del Instituto y del Colegio.

Artículos 81 y 82 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 29 y 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de Trabajo del personal administrativo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México y fracción VII del Manual General de Organización del CECyTEM y artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de Trabajo del personal docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

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

En razón del procedimiento de que se trata, para el CECyTEM, no le es aplicable el presente apartado.

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

Para recibir asesoría por parte del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM), el titular podrá acudir a las oficinas de la Dirección General, en Libramiento José María Morelos y Pavón No. 401 Sur, Col. Llano Grande C.P. 52148, Metepec, Estado de México en un horario de lunes a viernes, exceptuando días inhábiles de 9:00 a 18:00 horas en la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional y oficina del Titular de la Unidad de Transparencia, que puede ser contactado al correo electrónico [cecytem@itaipem.org.mx](mailto:cecytem@itaipem.org.mx) y al número telefónico (722) 275 8040 ext. 5110.

### XIX. Datos de contacto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

Domicilio en calle Pino Suárez S/N, actualmente carretera Toluca-Ixtapan No. 111 Colonia la Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166, teléfono (722) 226 1980 (conmutador), 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 con la dirección del portal informativo [www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx), correo electrónico del centro de atención telefónica (CAT) [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx), teléfono del CAT 01 800 821 04 41, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y [datospersonales@infoem.org.mx](mailto:datospersonales@infoem.org.mx).

**XX. Control de cambios**

Numero de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
01	12	Fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.  Modificación del domicilio de la Unidad de Transparencia.	27/10/2021
02	06	Nombre del Área o la Unidad Administrativa.  Número de extensión telefónica.  Se agregaron: Constancia de situación fiscal. No haber sido sentenciado. Conflicto de intereses. Certificado de no deudor alimentario moroso.	15/11/2023

