



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

**Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco**

**Subdirección de Administración y Finanzas**

**Aviso de Privacidad de Expediente de Personal y Sistema De Nomina**

**Revisión número 03. Fecha de aprobación: 06/02/2025**

El Departamento de Recursos Humanos, adscrito a la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para dar cumplimiento a 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 y enteros en materias de seguridad social y fiscales, identificación y localización del servidor público para fines laborales, administrativos y jurídicos, entradas y salidas del personal, entre otros, por lo cual, con el propósito de que usted pueda identificar 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 las personas servidoras públicas que laboran en el TEST, así como a los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, 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 la anotación al 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 los y las titulares de los datos personales, la información que se recaba de ellos y con qué fines.

#### **¿Qué es un dato personal?**

Se considera dato personal cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.

#### **¿Qué es dato personal sensible?**

Son datos personales que afectan la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas o morales, 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, como 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 establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, establece diversas obligaciones a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, tales como el aviso de privacidad, con el objeto de que la o 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 ARCO, y la adopción de medidas de seguridad que garanticen, la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales. Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo de la Ley se hace de su conocimiento lo siguiente:

**I. La denominación del responsable**

Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco TEST.

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

- A) **Nombre del Administrador:** L.C. Brenda Sosa Alviso
- B) **Cargo:** Jefa del Departamento de Recursos Humanos
- C) **Área o Unidad Administrativa:** Subdirección de Administración y Finanzas
- D) **Correo electrónico:** [rh\\_dtanguistenco@tecnm.mx](mailto:rh_dtanguistenco@tecnm.mx)
- E) **Teléfono:** 01 (713) 13 50 900 extensión 158.

**III. Nombre del Sistema de Datos Personales o base de Datos al que serán incorporados los datos personales.**

**Nombre del sistema y/o base de datos personales:** Expediente de Personal, Sistema de Nomina del TEST.

**Número de Registros:** 15/TEST/SDP/2023, ID-2287, ID-9267, ID-9268



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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

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

- A) Los expedientes del Personal contienen generales entre los que destacan, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes

##### **Datos de Identificación:**

**Sistema de nómina del TEST:** Nombres, Nombre completo, RFC, Clave o número de seguridad social, Apellidos, CURP, Puesto, Categoría, Rango, Número de empleado, Sueldo, Documentos de incidencia, Nivel, Jornada Laboral, Ocupación, Cuentas bancarias, Retenciones, Aportaciones, Créditos, adeudos y gravámenes, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos.

**Expediente de Personal de las y los Servidores Públicos:** Nombre completo, Domicilio, Teléfono celular particular, Estado civil, Número de cartilla militar, Fecha de nacimiento, RFC, Clave o número de seguridad social, Identificación o equivalente, Número de cédula profesional, Disponibilidad para, viajar, Sexo, Folio de la credencial de elector, Número de hijos, Apellidos, Pseudónimo, Teléfono fijo particular, Correo electrónico, Firma, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Edad, CURP, Número nacional de identidad o identificación ó equivalente, Número de pasaporte, Referencias personales, Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, Edad de dependientes económicos, Género, Lugar de procedencia, Documentos de nombramiento, Puesto, Correo electrónico institucional, Referencias laborales, Hoja de servicio, Experiencia, Profesión, Categoría, Rango, Número de empleado, Fecha de egreso laboral, Documentos de reclutamiento y selección, Solicitud de empleo, Formación, Referencias personales, Área de adscripción, Nivel, Jornada Laboral, Fecha de ingreso laboral, Ocupación, Inversiones, Bienes muebles e inmuebles, Información fiscal, Cuentas bancarias, Afores, Servicios contratados, Retenciones, Aportaciones, Tipo y condición de vivienda (se refiere a si es rentada o propia), Régimen conyugal, Créditos, adeudos y gravámenes, Historial crediticio, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos, Domicilio fiscal, Información migratoria de las personas, Títulos, Certificados, Grado académico, Número de cédula profesional, Trayectoria educativa, Reconocimientos, Nivel escolar,

**Sistema Automatizado de nómina del TEST:** Nombre completo, Domicilio, Teléfono celular particular, Estado civil, Fecha de nacimiento, RFC, Clave o número de seguridad social, Sexo, Apellidos, Pseudónimo, Teléfono fijo particular, Correo electrónico, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Edad, CURP, Denominación o razón social, Género, Lugar de procedencia, Puesto, Correo electrónico institucional, Categoría, Rango, Número de empleado, Sueldo, Domicilio de trabajo, Teléfono institucional, Formación, Área de adscripción, Nivel, Jornada Laboral, Fecha de ingreso laboral, Ocupación, Retenciones, Aportaciones, Créditos, adeudos y gravámenes, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos, Domicilio fiscal,

##### **Datos Localización**

Teléfono fijo particular, Domicilio o componentes del mismo, Correo electrónico de contacto, Estado de residencia, Domicilio para oír y recibir notificaciones,





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

### **Sensibles**

Huella digital, Huellas dactilares, Estado de salud físico, Incapacidades médicas, Estado de gestación.

### **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, sin que esto signifique discriminación alguna.

B) El currículum vitae contiene generales, entre los que destacan, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

**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, 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); 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 y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).

**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.

En caso de que usted sea seleccionado como servidor público, de manera adicional a su currículum vitae, se genera una ficha curricular que contenga únicamente los datos necesarios para acreditar el cumplimiento del perfil, así como los que usted autorice que sean públicos, se protegerá su información cuando se requiera dicho documento y se deberá generar una versión pública.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Asimismo, para el control de Asistencia y Puntualidad se requerirá la huella digital y nombre del titular seleccionado para laborar en el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco.

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 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 Página 11 de 16 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 apuntar que sus datos personales se consideran información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con excepción de su nombre, 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 e inequívoca.

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

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

La entrega de los datos personales contenidos en el currículum vitae, así como los documentos comprobatorios y exámenes o pruebas de ingreso y selección, es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso al TEST como candidato y establecer contacto y comunicación.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, es responsable del uso, protección y tratamiento de sus datos personales que se han proporcionado, dicha información será protegida en conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 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 de la entrega de sus datos personales al administrador de la base de datos de la Subdirección de Administración y Finanzas.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

## VI. Las Consecuencias de la negativa a suministrarlos.

Si usted se negara a proporcionar dichos documentos, 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 e importante en su currículum vitae, ya que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales disminuirán para su probable ingreso, 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 aquellas que requieran el consentimiento de la o el titular.

Integrar el expediente con los documentos personales de las personas servidoras públicas que laboran en el TEST.

Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal aplicar las sanciones y descuentos por concepto de retardos, faltas, ISR, cuotas al ISSEMYM y otras deducciones, así como prestaciones de los y las trabajadores (as) del TEST.

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 corresponden por Ley y, en su oportunidad, notificar la baja. En caso de que usted no cuente con clave en dicha institución, el TEST transmitirá sus datos al ISSEMYM, los cuales se vaciarán al sistema Prisma, a fin de que le sea asignada la respectiva clave. Dicha transmisión 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 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 Banorte S.A.B. de C.V., trámite que usted deberá completar de manera personal ante dicha institución, 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 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 alguno al trabajador que le solicite este servicio. Asimismo, los trabajadores podrán convenir con la institución de crédito que elijan destinataria de sus recursos que en su nombre y representación realice el trámite a que se refiere el presente





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

artículo. En caso de que usted no autorice dicha forma de pago, establezca comunicación con el responsable del sistema de datos personales.

Finalmente, de manera general, se formalizará 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 currículum 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 TEST. 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.

Finalidades secundarias: 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 público y el TEST, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones, entre otros. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de seguridad social y de histórico laboral.

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

Es importante señalar que sus datos personales se consideran información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios.

Fuera de estos supuestos o de las excepciones previstas por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, sus datos no podrán ser transmitidos o difundidos a persona alguna, sin que exista su consentimiento expreso.

Se le informa que no se considerarán transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

- a) **Destinatario de los datos.** Dirección General de Personal, Servicio de Administración Tributaria, Despacho Segura y Sánchez Contadores y Auditores S.C., Servicio de Administración Tributaria, Tecnológico Nacional de México, ISSEMYM, INTSOL "SIFI NÓMINA", Aseguradora Patrimonial Vida S.A. De C.V., Secretaría de la Contraloría, Directora de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicos.
- b) **Finalidad de la Transferencia.** Cumplir con el trámite de nómina, prestaciones, obligaciones y responsabilidades
- c) **Fundamento que Autoriza la Transferencia.** Manual General de organización del TEST.
- d) **Los datos personales a transmitir:**

**Sistema de nómina del TEST:** Nombres, Nombre completo, RFC, Clave o número de seguridad social, Apellidos, CURP, Puesto, Categoría, Rango, Número de empleado, Sueldo, Documentos de incidencia, Nivel, Jornada Laboral, Ocupación, Cuentas





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

bancarias, Retenciones, Aportaciones, Créditos, adeudos y gravámenes, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos.

**Expediente de Personal de las y los Servidores Públicos:** Nombre completo, Domicilio, Teléfono celular particular, Estado civil, Número de cartilla militar, Fecha de nacimiento, RFC, Clave o número de seguridad social, Identificación o equivalente, Número de cédula profesional, Disponibilidad para, viajar, Sexo, Folio de la credencial de elector, Número de hijos, Apellidos, Pseudónimo, Teléfono fijo particular, Correo electrónico, Firma, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Edad, CURP, Número nacional de identidad o identificación ó equivalente, Número de pasaporte, Referencias personales, Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, Edad de dependientes económicos, Género, Lugar de procedencia, Documentos de nombramiento, Puesto, Correo electrónico institucional, Referencias laborales, Hoja de servicio, Experiencia, Profesión, Categoría, Rango, Número de empleado, Fecha de egreso laboral, Documentos de reclutamiento y selección, Solicitud de empleo, Formación, Referencias personales, Área de adscripción, Nivel, Jornada Laboral, Fecha de ingreso laboral, Ocupación, Inversiones, Bienes muebles e inmuebles, Información fiscal, Cuentas bancarias, Afores, Servicios contratados, Retenciones, Aportaciones, Tipo y condición de vivienda (se refiere a si es rentada o propia), Régimen conyugal, Créditos, adeudos y gravámenes, Historial crediticio, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos, Domicilio fiscal, Información migratoria de las personas, Títulos, Certificados, Grado académico, Número de cédula profesional, Trayectoria educativa, Reconocimientos, Nivel escolar,

**Sistema Automatizado de nómina del TEST:** Nombre completo, Domicilio, Teléfono celular particular, Estado civil, Fecha de nacimiento, RFC, Clave o número de seguridad social, Sexo, Apellidos, Pseudónimo, Teléfono fijo particular, Correo electrónico, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Edad, CURP, Denominación o razón social, Género, Lugar de procedencia, Puesto, Correo electrónico institucional, Categoría, Rango, Número de empleado, Sueldo, Domicilio de trabajo, Teléfono institucional, Formación, Área de adscripción, Nivel, Jornada Laboral, Fecha de ingreso laboral, Ocupación, Retenciones, Aportaciones, Créditos, adeudos y gravámenes, Ingresos y egresos, Seguros, Finanzas, Pensiones, Descuentos, Domicilio fiscal, Teléfono fijo particular, Domicilio o componentes del mismo, Correo electrónico de contacto, Estado de residencia, Domicilio para oír y recibir notificaciones, Huella digital, Huellas dactilares, Estado de salud físico, Incapacidades médicas, Estado de gestación.

**e) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso.**

Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se acreditará el otorgamiento.

**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.**

Considerando que el consentimiento de la o el titular para el tratamiento de sus datos personales se otorgará de forma:





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

**Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular.

**Específica:** Refiere la finalidad concreta, lícita, explícita y legítima que justifique el tratamiento.

**Informada:** La o el titular tendrá conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Por lo tanto, los mecanismos y medios 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, se puede presentar en el área responsable de recabar la información.

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

**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 se conocen como derechos ARCO, son independientes y el ejercicio de cualquiera de ellos no impide el ejercicio de otro. Se procederá a estos una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación respectivamente.

**Derecho de Acceso.** La o 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 sesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

**Derecho de Rectificación.** La o el titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales, cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.

Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos o remitidos con anterioridad a la fecha de rectificación, dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios o encargados, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

**Derecho de Cancelación.** La o 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.

Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo de los mismos, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos con anterioridad a la fecha de cancelación, dichas cancelaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente.

*Excepciones al Derecho de Cancelación*

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 la o el titular.

***Derecho de Oposición.*** La o 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 a él o la 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 él o la 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), en la siguiente dirección [www.sarcoem.org.mx](http://www.sarcoem.org.mx) y/o <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o través de representante legal ante el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco que tiene su domicilio en Carretera Tenango-La Marquesa Km. 22, Santiago Tianguistenco, Estado de México, C.P. 52650.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

**XI. La indicación por la cual 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 estos hubieran sido obtenidos con su consentimiento, y a su vez, no exista impedimento legal.

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 Subdirección de Vinculación 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 a la Subdirección de Vinculación, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Expediente de Personal, Sistema de Nomina del TEST)
- 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 TEST, 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 medidas 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. Cuando aplique las 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 la finalidad para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Tlanguistenco atenderá los lineamientos que emita el Instituto respecto al derecho de la portabilidad como lo señala el artículo 104 de la Ley.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

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

Este aviso de privacidad se identifica con el número 03 aprobado el 06/02/2025. 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 será reportada en el apartado identificado como control de cambios que se agrega de manera anexa al final del presente Aviso de Privacidad y que forma parte integrante de este.

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 Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco en la siguiente dirección: [http://test.edomex.gob.mx/acerca\\_tecnologico](http://test.edomex.gob.mx/acerca_tecnologico) en el apartado 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 la Subdirección de Administración y Finanzas o la Unidad de Transparencia del TEST, donde le será proporcionado para su lectura mediante formatos autorizados.

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

En congruencia a la Ley el encargado se considera a la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

En este sentido se informa que el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco no tiene encargado del manejo de la base de datos de "Expediente de Personal, Sistema de Nomina del TEST"

**XV. El domicilio del responsable, y en su caso, cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.**

El Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, como Sujeto Obligado es el responsable que decide sobre el tratamiento de los datos personales. En caso de cualquier duda o asesoría con relación al tratamiento de sus datos se le invita acudir a la Subdirección de Administración de Finanzas del TEST, con domicilio en carretera Tenango - La Marquesa Km. 22, Santiago Tianguistenco, Estado de México, C.P. 52650. El horario hábil de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, Correo electrónico: [admon\\_dtianguistenco@test.edu.mx](mailto:admon_dtianguistenco@test.edu.mx) Teléfono: 713 135 0900 ext. 155.

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

Artículo 20 fracción X, del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, publicado en la Gaceta del Gobierno el 30 de junio de 2017: Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos del Tecnológico, en términos de la normatividad aplicable; Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco apartado VII, Objetivos y Funciones



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

por Unidad Administrativa: Subdirección de Administración y Finanzas: 228C1401000100L.  
Publicado en la Gaceta del Gobierno el 06 de marzo de 2020.

**XVII. El Procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.**

Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la o el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

Cuando la o el titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transferir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

El ejercicio de este derecho se atenderá en un plazo no mayor a diez días hábiles, una vez que la o el titular de los datos haya presentado la solicitud por medio electrónico o escrito y acredite la titularidad de los datos ante la Subdirección de Administración y Finanzas del TEST.

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

Domicilio en carretera Tenango - La Marquesa Km. 22, Santiago Tianguistenco, Estado de México, C.P. 52650. El horario hábil de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, Correo electrónico: test@itaipem.org.mx, Teléfono: 713 135 0900 ext. 118 y 108.

**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:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios,

**Teléfono:** (722) 226 1980 (Conmutador)

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

**Correo Electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT):** [cat@infoem.org.mx](mailto:cat@infoem.org.mx)

**Teléfono del CAT:** 8000 821 04 41

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

**Control de cambios.**

| Nombre de la Base de Datos                          | No. Acuerdo       | Acción   | Fecha      |
|---|-------------------|--|------------|
| Expediente de Personal, Sistema de Nomina del TEST. | TEST/CT/OR/16/004 | Se aprobó el Aviso de Privacidad Integral de la Base de Datos Personales de Expediente de Personal, Sistema de Nomina del TES. | 10/09/2020 |





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

| Número de Revisión | Páginas Modificadas         | Acción  | Fecha      |
|--------------------|-----------------------------|---|------------|
| 01                 | 01, 02 y 08                 | Revisión número, fecha de aprobación, número y aprobado, nombre y cargo del administrador y correo electrónico.   | 06/10/2021 |
| 02                 | 01, 02, 06, 07 y 08         | Revisión número, fecha de aprobación, Denominación del responsable, Nombre y cargo del administrador del Sistema y/o base de datos personales, Número de Registro, cambios en el Aviso de Privacidad, fundamento legal, específicamente nomenclatura del área administrativa. | 10/07/2024 |
| 03                 | 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 14 | Nombre Aviso de Privacidad, Revisión número, fecha de aprobación, Número de Registro, Fracciones IV, VII, VIII XIII y Control de cambios.   | 06/02/2025 |

