

Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma

Aviso de Privacidad Integral para Expedientes de Personal

El Departamento de Recursos Humanos (en adelante, "Departamento") del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma (OPDAPAS) 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 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 objeto de que conozca la manera en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en torno a esta materia, se le informa:

¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

A los servidores públicos que laboran en el Organismo, 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.

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

El aviso de privacidad es la anotación física, electrónica o en cualquier otro formato generado por el responsable del sistema de datos personales, que es puesto a disposición de su titular, previo al tratamiento de sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a los titulares de los datos personales, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

¿Qué es un dato personal?

Se considera dato personal 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 que afectan la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos datos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

¿Qué es tratamiento de datos personales?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, "La Ley") define al tratamiento como las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados (autoridades) del Estado de México y sus municipios?

La Ley tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

Así, la Ley establece diversas obligaciones a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, tales como el aviso de privacidad, con el objeto de que el titular de los datos esté informado sobre qué datos personales se recaban de él y con qué finalidad. De igual manera, regula la tramitación de los derechos ARCO, las transmisiones, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley, así como los medios por los cuales el Infoem verificará el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

I. La denominación del responsable.

Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma.

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

A) Nombre del Administrador: Lic. Gemma Elizabeth Tovar Ramírez

B) Cargo: Jefa de Departamento de Recursos Humanos del OPDAPAS Lerma

C) Área o Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos

Correo Electrónico: recursos.humanos@opdapaslerma.gob.mx

Teléfono: 722 7 19 87 75, 728 6 90 84 77 y 722 6 25 05 48

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

Nombre del sistema y/o base de datos personales: Expediente Personal, Sistema Aspel NOI 10.0.

Número de Registro: 2/OASLERMA/SDP/2023

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

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

Datos de identificación: Nombre completo y apellidos, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, oriundez y/o vecindad, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, Clave del ISSEMYM, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía y clave de elector, número de licencia para conducir y vigencia, referencias personales con datos de localización y autorización para pedir información, disponibilidad para viajar y firma de autorización en la solicitud para ser contratado en caso de cumplir con los requisitos mencionados.

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, alergias, padecimientos, enfermedades, diagnósticos, recetas médicas, incapacidades, resúmenes clínicos, constancias de vulnerabilidad, certificado de salud, medidas antropométricas, tipo de sangre y hábitos.

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.

Datos académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, media superior, técnica, profesional y/o de posgrado, tipo de estudios, plazo en que se cursó 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, números telefónicos, nombre de jefe inmediato (instituciones). Datos de labor docente (institución, nivel de estudios y periodo).

Datos de aptitudes y habilidades: Conocimiento de idiomas, manejo de software, habilidades para el manejo de máquinas de oficina, principios y valores.

Para el control de asistencia y puntualidad se requerirá la huella digital y tarjeta checadora con nombre del titular.

Datos de sueldos y salarios: sueldo base, percepciones, deducciones, prestaciones, gratificaciones, cuotas de ISSEMYM, cuotas sindicales, cuotas por seguro de vida, pensiones alimenticias, cuotas voluntarias, descuentos por préstamos, número de trabajador, código QR, puesto, departamento adscrito, régimen del trabajador, faltas, descuento por tiempo no laborado, firma, Impuesto Sobre la Renta, prestaciones sindicales. El personal de la jefatura de Recursos Humanos tendrá acceso irrestricto a la información del sistema para funciones de administración, control, vigilancia y sanciones, así como las demás que resulten procedentes.

Dada las características del uso de los datos personales por parte de esta área se recopilan datos personales sensibles como los datos de salud, tipo de sangre, alergias y hábitos.

De los datos antes mencionados la información de salud y biométrica se considera sensible, debido a que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para el titular, datos para los cuales no se requiere consentimiento debido a que constituyen un requisito 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.

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 de ingreso es obligatoria, tiene por finalidad considerar su solicitud de ingreso ante este organismo como candidato y establecer contacto y comunicación con usted para verificar la información proporcionada.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos

La negativa a proporcionar la información, esta Jefatura no podrá considerarlo como candidato para ocupar la plaza solicitante. Una vez aprobado su ingreso al Organismo como servidor público la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos para su contratación. La negativa a proporcionar dicha información o en su caso el incumplimiento de los requisitos de acuerdo al artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, como consecuencia, usted no podrá ser considerado para prestar su

servicio ante el Organismo y por ende que sea dado de alta a través del Formato Único de Movimientos de Personal.

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

A) Finalidad principal del tratamiento: Generar el Formato Único de Movimientos de Personal el cual contendrá sus datos generales.

Integrar la plantilla de personal, para dar cumplimiento de las disposiciones administrativas como lo son controles de acceso, comprobante de pago de nómina, cumplimiento de disposiciones fiscales, emisión de constancias laborales entre otras.

La clave de ISSEMYM (Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios) la cual será utilizada para dar de alta al servidor público ante dicha institución, a efecto de que se le proporcionen las prestaciones relativas a la seguridad social, en caso de que no cuente con clave se transmitirán los datos al ISSEMYM a través del sistema Prisma, a fin de que se le asigne una clave.

Así mismo se le informa que al ingresar al servicio público, éste gestionará una cuenta bancaria ante Grupo Financiero Banorte, trámite del cual se le hará conocimiento para recibir la documentación pertinente, en esta cuenta se le efectuarán las transferencias de dinero relativas a su pago de sueldo y prestaciones.

Se conformará un expediente laboral con la información personal que nos haya proporcionado, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a la divulgación.

B) Finalidades Secundarias: Los datos proporcionados también serán utilizados de manera interna para efectos de control, seguimiento, auditoría, fiscalización, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos administrativos, judiciales y/o laborales.

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

Una vez recopilada la información se creará un expediente de los cuales ciertos datos serán transferidos por el sujeto obligado a ciertos destinatarios como lo son:

Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM): Los datos que se transfieren son Nombre, clave R.F.C, CURP, correo electrónico, domicilio, sueldo base, teléfono, estado civil y puesto transferencia que se hace para dar trámite a los movimientos

de alta y baja del servidor público y este cuenta con los servicios brindados por dicha institución de seguridad social todo ello con fundamento en artículo 6 y 15 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Servicio de Administración Tributaria (SAT): Los datos que se transfieren son nombre completo, número de trabajador, clave R.F.C, CURP, Clave ISSEMyM, Registro Patronal, Departamento, Puesto, Sueldo y Deducciones a efecto de cumplir con las obligaciones fiscales del Servidor Público.

Proveedor de certificados NOI: Los datos a transferir son nombre completo, R.F.C., CURP, domicilio particular, domicilio fiscal, lugar de nacimiento, teléfono, sueldo base, estado civil, clase ISSEMYM, tipo de sangre, departamento, puesto, fecha de alta.

BANCOS: Los datos que se transfieren son Nombre, clave R.F.C, CURP, correo electrónico, domicilio y teléfono.

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 en 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 comúnmente se conocen como derechos ARCO.

Los derechos ARCO son independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

En ningún caso el acceso a los datos personales de un titular podrá afectar los derechos y libertades de otros.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, forma parte de las garantías primarias del derecho a la protección de datos personales.

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

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

Derecho de cancelación. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

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

- I. Deban ser tratados por disposición legal.
- II. Se refieran 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 este resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables.

II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular.

III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

IV. Cuando el titular identifique que se ha asociado datos personales o se le han identificado con un registro del cuál no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.

V. Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

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

XI. La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.

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

En caso de que resulte procedente, solamente en cada caso concreto se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección, por lo que se le solicita atentamente establecer comunicación con el Organismo, 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 la Jefatura de Recursos Humanos, 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 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 que corresponda 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 los titulares para limitar el uso o divulgación, o portabilidad de datos.

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

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

Este aviso de privacidad es un documento controlado, se identifica con el número 04, aprobado el 18/07/2025. 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 deberá ser reportada en el apartado identificado como "control de cambios".

Sin embargo, el presente documento puede sufrir cambios, modificaciones y/o actualización en función de requerimientos legales, administrativos o de mejora, que eventualmente pueden cambiar los términos y/o condiciones en el tratamiento de sus datos personales, por lo cual, en caso de que sea su interés identificar el tratamiento vigente de sus datos personales o ejercer su derecho, se le invita consultar el aviso de privacidad vigente en la página de internet del Organismo, en la siguiente dirección www.opdapaslerma.mx, 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 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información OPDAPAS de Lerma.

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

Se precisa que, para efecto del presente sistema de datos personales, no existe encargado.

XV. El domicilio del Organismo

Av. Miguel Hidalgo Oriente, No. 26, Col. Centro, Lerma de Villada, Estado de México, C.P. 52000.

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

-Reglamento de Condiciones Generales de los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma.

-Ley de Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

-Manual de procedimientos de la Dirección de Administración.

-Manual General de Organización de la del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma.

-Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

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

En razón del procedimiento del que se trata, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley de la materia, no le es aplicable el presente apartado.

XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.

Av. Miguel Hidalgo Oriente, No. 26 1er Piso, Col. Centro, Lerma Estado de México, C.P. 52000.

XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.

Datos de contacto del Instituto:

Teléfonos: 722 226 19 80 (conmutador)

Dirección del portal informativo: <http://www.infoem.org.mx/>

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

Teléfono del CAT: 800 821 04 41

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

Notas importantes para la 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 General de Protección de Datos Personales del Infoem, a través del teléfono (722) 226 1980, extensión 301, o al correo electrónico salvador.hernandez@infoem.org.mx, así como en el domicilio ubicado en Calle Lienzo Charro 323 sur, Colonia San Jorge Pueblo Nuevo, Metepec Estado de México, C.P. 52154.

Control de cambios.

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha
03	4 y 17	Modificación de número telefónico y datos de contacto donde se puede solicitar asesoría y orientación en materia de protección de datos personales.	20/02/2025
04	10 y 12	Fecha de aprobación y datos de asesoría y orientación en materia de protección de datos personales (correo electrónico).	18/07/2025

