



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Tratamiento de Datos Personales en el Archivo Municipal de Tlacuilotepéc

1. Denominación del responsable del tratamiento de los datos personales.

El H. Ayuntamiento de Tlacuilotepéc, Puebla, con domicilio en calle Hidalgo s/n, colonia Centro, Tlacuilotepéc, Puebla, México C.P. 73070; y dirección electrónica archivotlacuilotepéc27@gmail.com; a través del área coordinadora de archivo es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban de las solicitudes de acceso a la información pública; y al respecto le informamos lo siguiente.

2. Finalidades del tratamiento de los datos personales.

Los datos personales se recaban con la finalidad de integrar, conservar, organizar, clasificar, resguardar y facilitar el acceso a los documentos que forman parte del archivo de trámite, concentración e histórico del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones en materia de gestión documental y archivos.

3. Transferencia de datos personales que requieran consentimiento.

Nombre completo, domicilio, CURP, datos de identificación en documentos oficiales (credencial de elector, RFC, NSS, etc.), firmas, número de expediente, datos de contacto, y cualquier otro dato que obre en los documentos archivados como parte de un expediente municipal.

4. Mecanismos y medios disponibles para que el titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias que requieran de su consentimiento.

Los datos podrán ser transferidos a autoridades competentes que así lo requieran en el ejercicio de sus funciones legales, y al público en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a la Ley de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

5. Sitio dónde consultar el Aviso de Privacidad Integral.

www.tlacuilotepécpue.gob.mx



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Tratamiento de Datos Personales en el Archivo Municipal de Tlacuilotepéc

1. Denominación y domicilio del responsable del tratamiento de los datos personales.

El H. Ayuntamiento de Tlacuilotepéc, Puebla, con domicilio en calle Hidalgo s/n, colonia Centro, Tlacuilotepéc, Puebla, México C.P. 73070; y dirección electrónica archivotlacuilotepéc27@gmail.com; a través del área coordinadora de archivo es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban de las solicitudes de acceso a la información pública; y al respecto le informamos lo siguiente.

2. Finalidades del tratamiento de los datos.

Los datos personales recabados por el Archivo Municipal de Tlacuilotepéc tienen como finalidad principal permitir el adecuado manejo, resguardo y disposición de la documentación que forma parte del patrimonio documental del Ayuntamiento, conforme al ciclo vital de los documentos y a la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia.

En particular, los datos personales son tratados para:

- Integrar expedientes administrativos, jurídicos, financieros, técnicos y operativos generados o recibidos por las distintas áreas del Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- Clasificar y organizar la documentación en las etapas de archivo de trámite, concentración e histórico, asegurando su conservación, localización eficiente y disponibilidad oportuna;
- Permitir la trazabilidad y control interno de los documentos oficiales que contengan información de personas físicas identificadas o identificables;
- Facilitar el acceso a la información pública, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en coordinación con la Unidad de Transparencia Municipal;
- Garantizar la custodia y conservación de documentos que contienen datos personales conforme a los principios de confidencialidad, licitud, finalidad, calidad, proporcionalidad, y responsabilidad, establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;



- Atender solicitudes de acceso, rectificación o consulta de expedientes, ya sea por las personas titulares de los datos o por autoridades competentes, en el marco de procesos administrativos, judiciales, de auditoría o de fiscalización;
- Realizar transferencias documentales entre las diferentes fases del archivo institucional, conforme a los plazos y disposiciones establecidas en los instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guías de Archivo);
- Fomentar la memoria institucional del municipio, preservando los documentos que revistan valor histórico, testimonial o cultural.

3. Datos personales sometidos a tratamiento.

El Archivo Municipal de Tlacuilotepec trata los datos personales contenidos en los documentos que integran los expedientes generados o recibidos por las diversas áreas del Ayuntamiento, en cumplimiento de sus funciones legales y administrativas. Los datos personales que pueden ser objeto de tratamiento incluyen, entre otros:

- Datos de identificación: nombre completo, firma autógrafa, firma electrónica, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número de seguridad social, datos contenidos en la credencial para votar u otras identificaciones oficiales;
- Datos de contacto: domicilio particular, dirección de trabajo, número telefónico (fijo y celular), correo electrónico personal o institucional;
- Datos laborales y administrativos: cargo o puesto, adscripción, antigüedad, movimientos de personal, licencias, incapacidades, percepciones y deducciones, así como cualquier otra información vinculada a la relación laboral o de prestación de servicios con el Ayuntamiento;
- Datos patrimoniales o financieros: únicamente en aquellos casos en que la normatividad lo permita, como en procesos de auditoría, declaraciones patrimoniales, comprobación de recursos públicos o trámites de adquisiciones;
- Datos sensibles: únicamente en casos excepcionales, cuando obren en expedientes administrativos o legales que justifiquen su conservación conforme a la ley, tales como datos de salud, afiliación sindical, origen étnico o situación jurídica.



Además de los anteriores, podrán tratarse todos aquellos datos personales contenidos en documentos oficiales, oficios, solicitudes, contratos, actas, convenios, licencias, autorizaciones, padrones, listas, informes, denuncias, resoluciones y cualquier otro tipo de documento que forme parte del archivo de trámite, concentración o histórico del Municipio. Dicho tratamiento se realiza con estricto apego a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, responsabilidad, seguridad y confidencialidad previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, así como en la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables.

4. Transferencia de datos personales.

Los datos personales contenidos en los documentos archivados por el Archivo Municipal de Tlacuilotepec podrán ser objeto de transferencia únicamente en los casos expresamente previstos en la ley, y siempre que exista una justificación legal y administrativa que lo sustente.

En ese sentido, las transferencias de datos personales se realizan bajo las siguientes condiciones:

- A autoridades competentes de los ámbitos federal, estatal o municipal que, en el ejercicio de sus atribuciones legales, requieran acceder a expedientes que contengan datos personales, tales como órganos de fiscalización, autoridades judiciales, administrativas, electorales, de transparencia, derechos humanos o de seguridad pública;
- Al público en general, exclusivamente en los casos en que la información esté clasificada como pública, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, siempre que no exista una restricción por razones de confidencialidad, seguridad pública o protección de datos personales;
- A la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, cuando sea necesario dar cumplimiento a solicitudes de acceso a la información o para facilitar el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición), previa evaluación del Comité de Transparencia y conforme a los criterios de clasificación y desclasificación establecidos por la normatividad aplicable;



ARCHIVO
MUNICIPAL
Tlacuilotepec

A instancias de control y evaluación, tales como órganos internos de control, la Auditoría Superior del Estado o del Congreso de la Unión, exclusivamente para fines de revisión, fiscalización y rendición de cuentas;

- A instituciones académicas o de investigación, siempre que medie convenio específico y se garanticen medidas adecuadas de anonimización o disociación de los datos personales, en cumplimiento con lo establecido por la Ley General de Archivos.

En todos los casos, el Archivo Municipal garantiza que las transferencias se realizarán en apego a los principios de legalidad, proporcionalidad, finalidad, consentimiento y confidencialidad, adoptando medidas técnicas y administrativas necesarias para proteger los datos personales, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

5. Fundamento legal.

Artículos 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Archivos; Ley de Archivos del Estado de Puebla; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

6. Mecanismos y medios disponibles para que el titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias que requieran de su consentimiento.

El titular de los datos personales podrá manifestar, en cualquier momento, su negativa para el tratamiento de sus datos personales respecto de aquellas finalidades o transferencias que no sean necesarias, esenciales ni derivadas de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Tlacuilotepec.

Esta negativa podrá presentarse mediante:

- Escrito libre, dirigido a la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tlacuilotepec, presentado directamente en sus oficinas ubicadas en Calle Principal s/n, Palacio Municipal, Colonia Centro, Tlacuilotepec, Puebla, C.P. 73080;



ARCHIVO
MUNICIPAL
Tlacuiloteppec

Vía electrónica, a través del correo institucional:
archivotlacuiloteppec27@gmail.com

- A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la presentación de la solicitud correspondiente en el portal:
www.plataformadetransparencia.org.mx.

La negativa será procedente únicamente en los casos en que el tratamiento de los datos personales no derive de una obligación jurídica expresa, como es el caso de los registros, expedientes y documentos que, conforme a la Ley General de Archivos, deben ser integrados, conservados y resguardados como parte del patrimonio documental del municipio.

Una vez recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia emitirá la respuesta correspondiente dentro del plazo legal establecido, informando si la negativa procede o si prevalece una obligación legal de tratamiento o conservación.

7. Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.

El titular de los datos personales, o su representante legal debidamente acreditado, podrá ejercer en todo momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) respecto del tratamiento de sus datos personales por parte del Archivo Municipal de Tlacuiloteppec.

Para ello, podrá presentar su solicitud a través de cualquiera de los siguientes medios:

- De manera presencial, mediante escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tlacuiloteppec, ubicado en Calle Principal s/n, Palacio Municipal, Colonia Centro, Tlacuiloteppec, Puebla, C.P. 73080;
- Por correo electrónico, a través de la dirección:
transparencia@tlacuiloteppecpue.gob.mx;
- Por medios electrónicos, utilizando el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia:
www.plataformadetransparencia.org.mx

La solicitud deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- Nombre completo del titular y medio para recibir notificaciones;
- Copia simple de un documento que acredite su identidad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, etc.);
- En su caso, documento que acredite la representación legal;
- Descripción clara del derecho que se desea ejercer (acceso, rectificación, cancelación u oposición);



ARCHIVO
MUNICIPAL
Tlacuilotepc

Señalamiento del área o tipo de documento que contiene los datos personales, si se conoce;

- Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.

Una vez presentada la solicitud, la Unidad de Transparencia dará trámite conforme a lo dispuesto en los artículos 76 al 95 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, debiendo emitir respuesta en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

En caso de que el titular no esté conforme con la respuesta recibida, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (ITAIPUE), dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de dicha respuesta.

8. Domicilio de la Unidad.

Oficina del Archivo Municipal, Ubicada en Palacio Municipal, Tlacuilotepc, Puebla

9. Medios a través del cual el responsable comunicará los cambios en el Aviso de Privacidad.

Página Web: www.tlacuilotepcpue.gob.mx