



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC, ESTADO DE MEXICO.

Aviso de Privacidad Integral para la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac, Estado de México

(1) Revisión número 01 Fecha de aprobación: 17 de junio de 2026.

La **Secretaría del Ayuntamiento** de Capulhuac, Estado de México, es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para integrar base de datos del Titular de la **Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac; Sistema de datos de la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac**, 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:

(2) ¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?

Al Titular de la **Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac**, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

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

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (La Ley) vigente, es el ordenamiento jurídico que regula el Aviso de Privacidad.

(4) La Ley establece que los responsables pondrán a disposición de la o el titular en formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad, en las modalidades simplificado e integral.

(5) A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares del ayuntamiento, 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.

(6) ¿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.

(7) ¿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.

(8) De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos 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.

(9) ¿Qué es tratamiento de datos personales?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 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.

(10) ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados del Ayuntamiento de Capulhuac?



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.

(11) 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.

(12) De igual manera, regula la tramitación de los derechos ARCO, las transferencias, 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.

(13) 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:

(14) I. La denominación del responsable.

La **Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac, México.**

(15) 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. Adán Juárez Salazar

B. Cargo: Secretario del Ayuntamiento

C. Área o Unidad Administrativa: Secretaría del Ayuntamiento

Correo electrónico: secretaria.ayuntamiento@capulhuac.gob.mx

- Número Telefónico: 713 1354172 Sin extensiones, línea directa.

(16) 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: Sistema de Base de Datos de la Secretaría del Ayuntamiento.

Responsables: Lic. Adán Juárez Salazar

Número de Registro: 13/CAPULHUAC/SDP/2024

(17) IV. 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:

I. En el caso de servidores públicos:

- **Datos de identificación:** (RFC, CURP, Número de ISSEMYM, deducciones de Carácter Personal, Número de cuenta, Código QR, CFDI)
- **Datos de localización** (Correo electrónico institucional y/o particular, teléfono institucional y/o particular y dirección institucional).

II. En caso de personas físicas y/o jurídicas colectivas que presten y/o vendan servicios y/o bienes

- Datos de identificación: RFC, CURP, Nombre y/o razón social, Número de instrumento notarial y/o acta de nacimiento.
- Datos de localización: (Correo electrónico particular, teléfono particular y dirección).

(18) VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.

La negativa a proporcionar la información requerida, independientemente de la modalidad de la consulta, puede provocar como consecuencia, que no se pueda establecer contacto oportuno con la persona o medio de referencia.

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



A. Finalidad principal de tratamiento: Sistema de Constancias domiciliarias e identidad de la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac, con la finalidad de establecer contacto y difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación y, en su caso, para brindar asesorías, apoyo o el auxilio necesario en materia de la expedición de constancias domiciliarias e identidad del área de la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac.

B. Finalidades secundarias: generar datos estadísticos relevantes para la integración de informes.

(20) VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:

De manera general, los datos personales proporcionados se consideran información confidencial, salvo que sean relativos a la erogación de recursos públicos o al ejercicio de una función de derecho público, supuestos en los que constituirán información pública, de conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

(21) Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 66 de la Ley, sus datos personales no podrán ser transferidos. Es importante considerar que, en términos del artículo antes mencionado, eventualmente se podrían llevar a cabo transferencias, a fin de hacer exigibles las responsabilidades y/o créditos fiscales a su cargo. Asimismo, la información personal que usted proporcione será susceptible de ser utilizada para fines estadísticos y de control, para lo cual, de manera previa, se disociará la mayor cantidad de datos que pudieran hacer identificable a su titular, a fin de evitar una afectación con la publicación y/o difusión de los datos.

(22) En todos los casos, resulta importante mencionar que la publicidad de sus datos personales dependerá proporcionalmente de lo establecido en las diversas leyes sobre el caso concreto y la expectativa de privacidad a la cual tenga derecho.



(23) 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.

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con los mecanismos y medios señalados, ya que de no otorgar datos no se podrá laborar dentro del ayuntamiento.

(24) 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.

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

(26) 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.

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

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

(29) 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 cesiones 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.



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

(31) 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.

(32) 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.
- V. Se requieran para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

(3) 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, 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 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.

(34) 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.plataformadetransparenciacapulhuac.edomex.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 y Acceso a la Información Pública del **Ayuntamiento de Capulhuac**, México.

(35) 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.

(36) 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 las oficinas del INFOEM, para poderle proponer una solución a su requerimiento, que sea congruente con las disposiciones de la materia.

(37) Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido ante el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de **Capulhuac**, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.



- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (Asesorías telefónicas, presenciales o electrónicas brindadas a los Sujetos Obligados).

- 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.

(38) 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.

(39) 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.

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

(41) Los 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: Acuerdo **ACT/6SESIONORDINAR/5/JUNIO/2026**, aprobada en fecha 17 de junio de 2026. 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".



(42) 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 web del municipio: capulhuac.edomex.gob.mx, en el apartado de Avisos de Privacidad, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

(43) Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente ante la Unidad de Transparencia del **Ayuntamiento de Capulhuac**.

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

Secretario del Ayuntamiento

(45) El domicilio del Ayuntamiento

Datos de contacto del Ayuntamiento de Capulhuac

- Domicilio: Plaza Hombres Ilustres número 13, colonia Centro, Capulhuac México.
- Telefono: 713 13 54 172
- secretaria.ayuntamiento@capulhuac.gob.mx

(46) Datos de contacto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de México y Municipios, 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 INFOEM:

- **Teléfonos:** (722) 2 26 19 80 (conmutador).
- **Dirección:** Calle de Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Colonia La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166

(47) 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 Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Capulhuac a través del teléfono (713) 1354172 o al correo transparencia@capulhuac.gob.mx, así como en el domicilio de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Capulhuac, ubicado en: Plaza Hombres Ilustres número 13, Colonia Centro, Capulhuac, C.P. 52700, México.

(48) Control de cambios.

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA **SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC.**

A). – Secretaría del Ayuntamiento

A1. SISTEMA Constancias domiciliarias e identidad de la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac

Responsable:

B) A. Nombre del Administrador: Lic. Adán Juárez Salazar

B. Cargo: Secretario del Ayuntamiento

C. Área o Unidad Administrativa: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

-Correo electrónico: secretaria,ayuntamiento@capulhuac.gob.mx

- Número Telefónico: 713 1354172

C). -FUNCIONES:

Integrar un Padrón de Residentes del Municipio con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía

- I. Expedir constancias domiciliarias cuando el ciudadano no cuente con algún documento que acredite el lugar donde vive.
- II. Expedir la constancia de identidad que sirve como identificación provisional para concluir trámites para ser beneficiados en apoyos municipales, estatales y federales.
- III. Apoyar al adulto mayor y/o personas discapacitadas en la expedición de constancias para trámites escolares y/o jubilación.
- IV. La expedición constancias de identidad para menores que realicen su registro extemporáneo en la Oficialía del Registro Civil.



¿FUNCION?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, 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.

D) FOLIO:

E) Datos Confidenciales de su AREA; (Apellidos/ Edad/ Nombre completo, Curp, Domicilio/ Fecha de nacimiento/ Imagen o fotografía/.

F) El equipo donde se resguarda el Sistema de constancias domiciliarias e identidad de la Secretaría del Ayuntamiento, al momento de abrir solicita usuario y contraseña el cual está protegido.

- Para proteger a los datos personales contra la comunicación o accesos no autorizados que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad del dato.
- Para protegerlos de una posible corrupción durante todo su ciclo de vida, como puede ser su destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transferidos, conservados o tratados de otra forma.
- Reducir riesgos y brindar mayor garantía en la protección y resguardo de los datos personales, en la medida que se identifique, valore, comunique y trate el riesgo.



- a) De manera general, los datos personales proporcionados se consideran información confidencial, salvo que sean relativos a la erogación de recursos públicos o al ejercicio de una función de derecho público, supuestos en los que constituirán información pública, de conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- b) La información que se encuentra en el Sistema de Constancias domiciliarias e identidad **de la Secretaría del Ayuntamiento de Capulhuac, se hace el Resguardo de soportes físicos y electrónico de la siguiente manera:**
- Apertura de periodo nominal por quincena el cual resguardo se divide en dos partes; **físico**, el cual existe una copia simple, se cuenta con llave de acceso a la oficina y el otro se queda en sistema haciendo el resguardo con las contraseñas del sistema.
- c) Contamos con elementos de seguridad pública, donde se encuentran en la puerta principal del palacio municipal, y hacen la revisión física de los equipos que salen y entran; el cual se describen los hechos en bitácoras de los oficiales de seguridad pública, ya que dichos equipos cuentan con usuarios y contraseñas.

d) Análisis de Riesgos:

Recuperación de Información: -----

Daño en el Equipo: se cuenta con la licencia de uso del sistema y esa garantiza que se recupera la información:

ROBO: Llamar vía telefónica con la finalidad de realizar el reporte correspondiente.



Niveles de seguridad:

- I. **Básico:** a las medidas **generales** de seguridad cuya aplicación es **obligatoria** para todos los sistemas y bases de datos personales.
- II. **Medio:** a la adopción de medidas de seguridad cuya aplicación corresponde a bases o sistemas de datos relativos a la comisión de **infracciones** administrativas o penales, **hacienda** pública, servicios financieros, datos **patrimoniales**, así como a los que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo.
- III. **Alto:** a las medidas de seguridad aplicables a bases o sistemas de datos concernientes a la **ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual**, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad pública, prevención, investigación y persecución de delitos.

Como recuperar la información: se cuenta con asesorías telefónicas y vía remota para actualización y consultas, está diseñado al 100 % su efectividad, tanto capacitaciones, asesorías y actualizaciones al personal que se encarga al manejo de dicho sistema.

E) Análisis de brecha:

- se cuenta con chapa en la puerta, se tiene acceso a la Secretaría, y su particular con las llaves.
- Abrir el equipo se cuenta con clave principal del sistema y contraseña.
- El sistema cuenta con clave de seguridad.



F) Gestión de Incidentes

Toda información de sistema aparte de tener el resguardo en el área únicamente.

G) Acceso a las Instalaciones

- Se cuenta con llaves en la puerta
- Sistema cuenta con dos usuarios y contraseñas
- Las contraseñas que se utilizan al sistema

H) IDENTIFICACION Y AUTENTICACION

- Contraseñas en el equipo
- Las contraseñas cambiadas una vez a la semana por seguridad.

I) Procedimientos de respaldo y recuperación de datos

- -----

J) PLAN DE CONTIGENCIA.

- Se imprimen los formatos en los cuales se captura la información y se resguardan físicamente en una carpeta.

K) AUDITORIAS

La **auditoría** de protección de **datos personales**, es una evaluación del tratamiento de los **datos personales** que hace la Titularidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales del **Ayuntamiento de Capulhuac México**, de cómo se gestionan y qué medidas de seguridad están implementadas, así como su eficacia, de quiénes son los responsables y de la finalidad para la que se recogen los **datos**. Y se realicen dos auditorías por trimestre en las diferentes áreas.



L) supresión y borrado seguro de datos

- Contraseñas en el equipo y como sistema de nomina
- Las contraseñas cambiadas una vez a la semana por seguridad.

M) plan de trabajo

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP). Sistema de gestión general para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales en función de los riesgos existentes, de las posibles consecuencias para los interesados, del carácter sensible de los datos, y de los principios básicos de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la Ley, como son:

- Contraseñas en el equipo
- Las contraseñas cambiadas una vez a la semana por seguridad.
- Puertas con llaves

N) MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

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.

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con los mecanismos y medios señalados, ya que de no otorgar datos no se podrá expedir dicha credencial.



- INPECCIÓN
- SUPERVISIÓN
- VERIFICACIÓN.

O) PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

EL Ayuntamiento de **Capulhuac**, permite a los servidores públicos habilitados están obligados a capacitarse ante el INFOEM y que garanticen y salvaguarden, con seriedad y apego a las leyes, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en el Estado de México.

Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027