



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2022- 2024



**Tlalnepantla**  
de Baz 2022 - 2024  
Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*



**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

# AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
INTERNACIONALES Y PASAPORTES

TRÁMITE DE PASAPORTES

Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

### SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y PASAPORTES

#### TRAMITE DE PASAPORTES

#### DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y PASAPORTES.

El Gobierno de Tlalnepantla de Baz, Estado de México es el responsable del tratamiento de los datos personales requeridos para el cumplimiento de las disposiciones administrativas relativas al **Trámite de Pasaportes**, tales como: **Nombre completo, Teléfono, Domicilio, Correo electrónico, Copia certificada de Acta de nacimiento, Copia certificada de Acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares, Certificado de Nacionalidad mexicana, Declaratoria de Nacionalidad mexicana por nacimiento, Carta de Naturalización, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla militar liberada, Título Profesional, Cédula Profesional, Carta de Pasante, Cédula de Identidad Ciudadana, Certificado de Matrícula Consular, Credencial de INAPAM, Credencial de servicios médicos, Credencial para jubilados o pensionados, Credencial Nacional para Personas con Discapacidad, CURP, Firma,\*\*Menores de edad: Certificado escolar (primaria, secundaria o bachillerato), Constancia del grado de estudios, Credencial escolar vigente, Constancia pediátrica (menores de 7 años)**, por lo que con el fin de que conozca como el Gobierno de Tlalnepantla de Baz, Estado de México protege sus datos personales se le informa lo siguiente:

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

A todos los ciudadanos mexicanos que realizan el trámite de pasaporte ordinario mexicano de primera vez o renovación de éste.

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

El aviso de privacidad es el 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 las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, así como 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 a cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en sistemas y/o bases de datos.



## ¿Qué es un dato personal sensible?

Se consideran datos personales sensibles a las referentes de la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

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

## ¿Qué es el tratamiento de datos personales?

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (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. Así como para la determinación de responsabilidad administrativa dentro de cualquier etapa de investigación, sustanciación y terminación de responsabilidad administrativa.

## ¿De qué manera se protegen mis datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y 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 de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), las transmisiones, la posibilidad de interponer denuncias por posibles violaciones a la Ley, así como los medios por los cuales el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios verifique el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Por ello, el Gobierno de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se hace de su conocimiento lo siguiente:

- I. **La denominación del responsable.**  
Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- 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. José Rodrigo Zenteno Gaeta
  - b) **Cargo:** Coordinador de Asesores.
  - c) **Área o unidad administrativa:** Presidencia Municipal.  
**Correo electrónico:** jrodrigo.zenteno@tlalnepantla.gob.mx



**Teléfono:** 55 53663800 ext. 4545 o bien Marque 0

- d) **Usuario:** Ilse Sánchez Manríquez  
**Cargo:** Jefa del Departamento de Asuntos Internacionales y Pasaportes.  
**Correo Electrónico:** pasaportes@tlalnepantla.gob.mx  
**Número Telefónico:** 55 53 62 49 44

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

Trámite de Pasaportes (Física)

- a) **Número de registro:** 4/TLALNEPANTLA/SDP/2023

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

**Datos de Identificación:** Nombre completo, Teléfono, Domicilio , Copia certificada de Acta de nacimiento, Certificado de Nacionalidad mexicana (Nombre Completo), Declaratoria de Nacionalidad mexicana por nacimiento (Nombre Completo, Lugar y fecha de Nacimiento), Carta de Naturalización (Nombre completo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y CURP), Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla militar liberada, Título Profesional, Cédula Profesional, Carta de Pasante (Nombre Completo y Firma), Cédula de Identidad Ciudadana (Nombre completo, fecha de nacimiento, nombre de Padres y CURP), Certificado de Matrícula Consular (Nombre completo, dirección, y firma), Credencial de INAPAM, Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (Nombre Completo, Dirección, CURP y Tipo de Discapacidad), Credencial de servicios médicos, Credencial para jubilados o pensionados, CURP, Firma

**Datos Sensibles:** Para el trámite de pasaporte de Menores de edad, se pueden requerir ciertos documentos de carácter personal como lo pueden ser: correo electrónico, Copia certificada de Acta de nacimiento, Copia certificada de Acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares, Certificado escolar (primaria, secundaria o bachillerato), Constancia del grado de estudios, Credencial escolar vigente, Constancia pediátrica (menores de 7 años)

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.

Los datos referidos se obtienen en el momento que usted entrega los documentos que integran el trámite de pasaporte, mediante los cuales se obtiene su consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales en las finalidades previstas en el presente aviso de privacidad, en el momento que se pone a su disposición.



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

La cantidad de datos personales bajo tratamiento dependerá de su forma de obtención y de los supuestos específicos que deriven de la atención. Sin embargo, en todos los casos, la entrega de los datos personales es obligatoria.

**VI. Consecuencias de la negativa a suministrarlos.**

La negativa a proporcionar la información requerida, produce como consecuencia, que no se pueda realizar la solicitud de pasaporte ordinario mexicano en virtud que no cumple con todos los requisitos o en su caso si no se entrega los documentos o la información requerida, no se puedan generar correctamente el trámite de pasaporte ordinario mexicano.

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

**a) Finalidad principal del tratamiento:**

Promover y fortalecer el servicio de trámite de pasaporte de ordinario mexicano de primera vez o renovación de este, mediante la recepción, Dictaminación, captura de datos biográficos y biométricos, así como otros servicios que brinda la Secretaría de Relaciones Exteriores a todos los ciudadanos de nacionalidad mexicana, con el fin de que los interesados obtengan así la expedición de este documento oficial de identidad y viaje.

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

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.

**a) Destinatario de los Datos.**

Secretaria de Relaciones Exteriores en Naucalpan de Juárez, Estado de México,

**b) Finalidad de la Transferencia.**

Expedición del Pasaporte Ordinario Mexicano.

**c) El fundamento que autoriza la transferencia**

Artículos 13, 22, 27 de los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.



**d) Los datos personales a transferir**

Nombre completo, Teléfono, Domicilio, Correo electrónico, Copia certificada de Acta de nacimiento, Copia certificada de Acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares, Certificado de Nacionalidad mexicana, Declaratoria de Nacionalidad mexicana por nacimiento, Carta de Naturalización, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla militar liberada, Título Profesional, Cédula Profesional, Carta de Pasante, Cédula de Identidad Ciudadana, Certificado de Matrícula Consular, Credencial de INAPAM, Credencial de servicios médicos, Credencial para jubilados o pensionados, Credencial Nacional para Personas con Discapacidad, CURP, Firma; \*\*Menores de edad: Certificado escolar (primaria, secundaria o bachillerato), Constancia del grado de estudios, Credencial escolar vigente, Constancia pediátrica (menores de 7 años)

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

Sus datos personales no podrán ser transferidos, a excepción de los supuestos establecidos en el artículo 66 fracción I y II de la Ley, serán susceptibles de ser utilizados para fines de control y procesamiento para la obtención del Pasaporte Ordinario Mexicano, para lo cual, de manera previa, se disociara 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, que en el presente supuesto se recaban y proporcionan a la Secretaría de Relaciones Exteriores con el fin de que se emita el Pasaporte solicitado por el ciudadano, es importante considerar que, eventualmente se podrían llevar a cabo transferencias a fin de que los ciudadanos puedan obtener un documento de identidad oficial y viaje.

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.

**IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que él pueda manifestar su negativa para finalidad y transferencia que requieran el consentimiento del titular.**

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa para la finalidad y transferencia, sin perjuicio, de que el titular puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

**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.

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, 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.

#### **Derecho de rectificación.**

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

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

#### **Derecho de cancelación.**

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

#### **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 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 a exigir su cese, 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 la o 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.

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](http://www.sarcoem.org.mx) y/o [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)**) o en la forma que más le convenga al titular, ya sea de manera escrita o verbal, directamente o a través de apoderado, representante legal, por correo certificado o servicio de mensajería, ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, para lo cual de conformidad con el artículo 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, la solicitud para ejercer sus derechos ARCO, deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se traté del derecho de acceso.
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose del requisito de la fracción I, si es el caso del domicilio no se localiza dentro del Estado de México, las notificaciones se efectuarán por estrados.

De manera adicional, el titular podrá aportar pruebas para acreditar la procedencia de su solicitud.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser por consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.





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

En caso de que resulte procedente, solamente en cada caso concreto se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección, por lo que se le solicita atentamente establecer comunicación con el Departamento de Asuntos Internacionales y Pasaportes, para poderle proponer una solución a su requerimiento.

Para solicitar la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá ingresar un escrito libre, dirigido al (la) Titular de la Dependencia o bien directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en el cual indique lo siguiente:

- Nombre completo.
- Sistema de datos personales en el cual obra la información respectiva (**Tramite de Pasaportes**).
- 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 y Acceso a la Información Pública Municipal, 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 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.



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

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 de su interés identificar el tratamiento vigente de sus datos personales o ejercer su derecho, se le invita consultar el Aviso de Privacidad Integral vigente en la página de Internet Oficial del Gobierno de Tlalnepantla de Baz, México, en la siguiente dirección electrónica <http://www.tlalnepantla.gob.mx/pages/avisos/>, donde podrá consultar e imprimir el presente aviso de privacidad.

Asimismo, en caso de que así lo prefiera, podrá acudir directamente a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal o bien al Departamento de Asuntos Internacionales y Pasaportes.

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

Se precisa que para efecto del presente sistema de base de datos personales, derivado del tratamiento, no se cuenta con la figura de encargado.

**XV. El domicilio del Ayuntamiento.**

Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz, Sin Número, Colonia Tlalnepantla Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

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

Artículo 28 Para el debido desempeño de sus atribuciones, la Secretaría Particular contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas fracción IV Departamento de Pasaportes; Artículo 37 son facultades y obligaciones del Departamento de Pasaportes, las siguientes fracciones I Administrar las oficinas centrales y periféricas en las que se tramitan pasaportes en apego a los convenios celebrados con las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores y II Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos 38 . Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Pasaportes contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el Artículo que antecede del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal. Artículos 13 y 22 de los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho de portabilidad.**

En razón del procedimiento de 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.**

Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz, Sin Número, Colonia Tlalnepantla Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Ingresando por la Calle Mariano Escobedo, planta baja del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**XIX. Datos de contacto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM):**

**Teléfono:** (722) 226 19 80 (conmutador).

**Dirección del portal informativo:** [www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx).

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

**Teléfono del CAT:** 01 800 821 04 41.

**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 atención personal ante el Infoem:**

- Se recomienda agendar cita previamente.
- 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 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem), el cual está a su disposición en la dirección electrónica [www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx).

**Control de cambios o modificaciones:**

Los cambios o modificaciones realizados al presente aviso de privacidad se establecen en el siguiente cuadro de control de cambios:

NÚMERO DE REVISIÓN	PÁGINAS MODIFICADAS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO O MODIFICACION	FECHA
01	Todas	Actualización de Formato y Datos	26/enero/2024