



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE SOLICITUDES DE GESTIONES SOCIALES

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligado y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Dirección de Gestión Social en lo subsiguiente. La Dirección de Gestión Social en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, emite el siguiente:

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Gestión Social, con domicilio en Súper Manzana número 5, lote 5, avenida Tulúm número 5, Col. Centro, C.P. 77500, edificio anexo al Palacio Municipal, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligado y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN Y SU FINALIDAD.

Los datos personales que se recaben con las finalidades descritas en este aviso de privacidad como son:

- Nombre completo.
- Domicilio (Smza, Mza, Lote y colonia o fraccionamiento).
- Edad.
- Sexo
- Teléfono particular.
- Teléfono celular.
- Correo electrónico.
- Credencial de elector.
- Acta de nacimiento.
- Fecha de nacimiento.
- Estado civil.
- Entidad federativa.
- Licencia de conducir.
- Cedula profesional.



- Datos académicos.
- Curp.
- R.F.C.
- Numero de seguridad social.
- Cartilla militar.
- Servicio médico con que cuenta
- Lugar de residencia.
- Ocupación.
- Puesto que ocupa.
- Lugar de trabajo.
- Dirección de lugar de trabajo.
- Salario inicial y final.
- Antigüedad en el empleo.
- Referencias laborales.
- Beneficiarios.
- Datos de vivienda.
- Relación de bienes muebles.
- Datos de constitución familiar.
- Toma de fotografía (Por cuestión de soporte a la gestión otorgada)

De igual manera los Datos Sensibles como son:

- Tipo de sangre.

Biométricos como:

- Firma y/o huella digital.

Los Datos Personales y Datos Personales Sensibles y documentación que se describe son requeridos para las solicitudes de gestiones y son archivados en las oficinas de la Dirección de Gestión Social y después de un periodo de conservación son enviados al Archivo Municipal para su concentración y resguardo.

No deseo que mis datos personales sean tratados para recibir información sobre acciones distintas a las que fueron requeridas.

• FINALIDAD DEL RECABAMIENTO DE DATOS

La finalidad del tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles que proporcione de manera presencial ante la Dirección de Gestión Social para las solicitudes de gestiones y apoyos diversos podrá ser tratada para los siguientes fines:



- Integrar expedientes que se utilizaran exclusivamente para recibir, registrar y tramitar dicha gestión.
- Realizar estadísticas para llevar los programas establecidos en esta Dirección.
- Para la publicación en la Plataforma Nacional de SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia)
- Pbr, SENTRE (Sistema de entrega recepción)
- Comprobación de gastos de armonización contable ante la Tesorería.

Toda esta información se maneja sin fines de lucro.

FUNDAMENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Dirección de Gestión Social, hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales se encuentra en el artículo 2, artículo 27 frac. I, II, IV y V y artículo 28 frac. I, II, III, IV, V y VI, de la Ley de Protección de Datos Personales, en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo. Así como las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6, Apartado A y 16 segundo párrafo.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Artículos: 10, 126, 127, 133 y 145. Diario Oficial del Estado: 12 de enero de 1975.
- Ley de los Municipios del Estado libre y Soberano de Quintana Roo. Artículo 66, Fracción V, Incisos A-G. Periódico Oficial Del Estado: 20 de diciembre de 2004.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicada el 29 de diciembre del 2008. Reformado en la Trigésima Cuarta Ordinaria P.O.E. Número 26 Extraordinario 10-abril-15, Título Primero, Capítulo Único. Artículo 23 fracción II y VII.
- Reglamento interior de la oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, publicada en el Periódico oficial del Estado num. 123 ext.el 7 de noviembre de 2016. Artículo 13, fracciones VII y XI y artículo 14, fracción V
- Artículo 52, 53, 54, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas. Fracción III, XVA, XVB, XIX, XXVI, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIII, XXXVA, XXXVB, XXXVC, XXXVIII A y XXXVIII B.

TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES.

La Dirección de Gestión Social realiza transferencias de datos personales con diversas áreas de ámbito Municipal, Estatal, Federal y OSC's.

Municipal: Presidencia Municipal y sus diversas Direcciones, Secretaria Municipal de Obras y Servicios Públicos y sus diversas Direcciones, Secretaria Municipal de Desarrollo Social y Económico y sus diversas Direcciones, Secretaria Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano Y Sus diversas Direcciones, Secretaria Municipal de Seguridad Publica y Transito y sus diversas Direcciones, Secretaria General y sus diversas Direcciones, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal y sus diversas Direcciones y Cabildo.

Estatal: Registro Civil, CAPA, SESA, DIF Estatal, SEQ.

Federal: CFE, ISSSTE, IMSS

OSC's.: ADO, Fundación Caritas de Q. Roo, Ciudad de la Alegría, Farmacia Similares, Oi2, Fundación Aitana, CRIT, Cruz Roja, Farmacias del Ahorro y Fundación BEST.



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN).

El Titular de los datos personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), respecto a datos personales de usted que estén en posesión de la Dirección de Gestión Social, lo podrá realizar presentando su solicitud físicamente acudiendo ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ubicada en el interior del edificio Madrid, en Av. Nader número 29, primer piso, súper manzana 2, locales 7 y 9, Col Centro, C.P. 77500, en Cancún Quintana Roo.

La solicitud de derecho ARCO, así como revocación y/o limitación la podrá realizar mediante las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, de manera presencial o al sistema INFOMEX Quintana Roo, mediante la liga <http://infomexqroo.org.mx>

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el sitio Web <http://cancun.gob.mx/transparencia/privacidad/>, en sección de datos personales o bien de manera personal en la carpeta de avisos de privacidad de esta Dirección de Gestión Social.

Si usted considera que su derecho ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte o presume alguna violación las disposiciones previstas en las leyes podrá interponer una denuncia ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO)

Para mayor información, puede comunicarse a los teléfonos: Tel/Fax: 01 (983)83-2-35-61, y 12-9-19-01.