

## **AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los datos personales recabados en este formulario, serán protegidos, incorporados y tratados en el banco de datos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 54, 55, 57, párrafo segundo, y 60 párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y su finalidad es la de contar con la información necesaria que permita la conclusión del trámite solicitado, por lo que únicamente serán utilizados para ese efecto y para fines estadísticos. Estos datos tienen el carácter de obligatorio. Los datos recabados sólo podrán ser transmitidos a otras instituciones del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo en la aplicación de sus atribuciones o por mandato de autoridad competente. La unidad administrativa responsable del banco de datos del programa es la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, con domicilio en la calle Dr. Miguel Silva número 418, colonia centro, en Morelia, Michoacán, teléfono (443) 3-12-04-85, ante quien podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales.

## RECOMENDACIONES PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

---

1.- EL TEXTO DE **AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, DEBERÁ ESTAR INCORPORADO EN TODOS LOS FORMATOS, FORMULARIOS, CUESTIONARIOS, LISTAS DE ASISTENCIA, Y OTROS DOCUMENTOS, FÍSICOS Y DIGITALES, DONDE LA DEPENDENCIA RECABE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES, TALES COMO: NOMBRE, DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR, CORREO ELECTRÓNICO, RFC, CURP, FOTOGRAFÍA, SEXO O GÉNERO, ESTADO CIVIL, EDAD, LUGAR DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, SALUD, RELIGIÓN, IDEOLOGÍA, MILITANCIA POLÍTICA, GREMIAL, OCUPACIÓN, ESCOLARIDAD, SALARIO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, ETNIA O GRUPO SOCIAL, ENTRE OTROS. (LETAIPEMO ARTÍCULOS 59 Y 60)

2.- SE SUGIERE REVISAR LOS FORMATOS, FÍSICOS Y DIGITALES, DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS O TRÁMITES QUE IMPLEMENTA O AUTORIZA LA DEPENDENCIA, DONDE SE RECABA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA, EN SU CASO, DEPURAR AQUELLOS QUE RESULTEN INNECESARIOS.

3.-LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER PERSONAL A LA DEPENDENCIA (CREDENCIAL IFE, CURP, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DE DOMICILIO, ACTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CERTIFICADO DE SALUD, CARTAS BANCARIAS, FOTOGRAFÍAS, ETC.) DEBERÁN SER ARCHIVADAS Y RESGUARDADAS ADECUADAMENTE EN UN ÁREA ESPECÍFICA. SE SUGIERE QUE UNA VEZ CUMPLIDO SU OBJETIVO SE DIGITALICEN Y REGRESEN A SUS PROPIETARIOS, MEDIANTE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN SIMPLE. EN TODO CASO OBSERVAR LO DISPUESTO EN LA LEY DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

4.- SE SUGIERE FIJAR SEÑALIZACIÓN, EN LAS OFICINAS DONDE SE REALICE EL LLENADO DE FORMATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES, SOBRE EL DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A SUS DATOS PERSONALES, QUE TIENEN LOS USUARIOS O BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA.