



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretaría de Salud de la Ciudad de México a través del Enlace Administrativo en el Hospital Pediátrico La Villa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Cantera, Esq. Hidalgo, S/N, Col. Estanzuela, Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P.07050, es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales “**Gestión del personal adscrito al Hospital Pediátrico La Villa**”, facultad que le confiere el siguiente fundamento legal:

Artículos 6, apartado A y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 12 y 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 3, fracción XI, 11, fracción I, 16, fracción XV y 40, fracciones XIV y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 de la Ley de Salud de la Ciudad de México; 9 al 22, 23 fracción X, XII, 24 y 76, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 24, fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3, 5, 12, fracciones I, III, VI y XII y 14 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 7 y 8 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1, 4, 82-86, 87-91 y 92-100 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; Capítulo IV de los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados; 7, 8, 18, 21, 24, 28 al 31 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Numeral 2 de la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”; Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud (MA-12/200919-D-SEAF/N-021010119).

Los datos personales recabados, serán utilizados para integrar la documentación en un expediente y así procesar la información relacionada con la gestión del personal adscrito a las diferentes Unidades Administrativas del Hospital Pediátrico La Villa, con la finalidad de garantizar la administración y desarrollo del capital humano.

Para su uso, se prevé integrar de manera ordenada y sistemática la información relacionada con la administración y desarrollo del personal adscrito a las Unidades Administrativas del Hospital Pediátrico La Villa, conforme a las actividades de presentación de candidatos a ocupar una vacante, validación de nómina, prestaciones, capacitación y movimientos de personal.

Así mismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en los artículos 16, 60, fracción I, 61 y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



La transferencia de Datos Personales será únicamente a Organismos Garantes y Autoridades Judiciales o Administrativas para atender requerimientos de información, motivo por el cual, estos podrían ser transmitidos a los siguientes Sujetos Obligados:

- **Fiscalía General de la República;** en el ámbito de sus funciones y atribuciones, para dar cumplimiento a los requerimientos del Ministerio Público en la investigación de delitos federales.
- **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;** a fin de conocer los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten y la sustanciación a los recursos de inconformidad a las determinaciones o resoluciones del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- **Comisión Nacional de Arbitraje Médico;** en aquellos casos en que se investiguen asuntos relacionados con la posible irregularidad o negativa en la prestación de servicios médicos justificados o urgentes y requiera información y/o pruebas que aporten los prestadores de servicios médicos y los usuarios, en relación con las quejas planteadas y en su caso, aquéllas otras que sean necesarias para dilucidar quejas y realizar las diligencias correspondientes.
- **Comisión Nacional de Derechos Humanos;** para dar seguimiento a las investigaciones de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de algún servidor público.
- **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;** toda información referente a los trabajadores, necesaria para el otorgamiento de seguros, prestaciones y servicios proporcionados por el mismo Instituto.
- **Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;** en cumplimiento a los requerimientos del Ministerio Público en la investigación de delitos del orden común.
- **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;** se proporcionará la información requerida en los casos de auditorías, control interno, sustanciamiento de procedimientos por presuntas faltas administrativas y combate a la corrupción.
- **Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México;** toda información necesaria para conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos por los titulares, recursos de inconformidad, procedimientos de verificación y para determinar el probable incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



- **Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;** se proporcionarán cuando se requieran para dar el seguimiento correspondiente a investigaciones de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.

Para las finalidades antes señaladas, se solicitarán los siguientes datos personales, mismos que serán integrados en un Expediente:

- **Datos académicos:** Trayectoria educativa como: certificados, títulos, reconocimientos, especialidad y cédula profesional.
- **Datos afectivos y/o familiares:** Nombre de familiares en primera línea, beneficiarios y dependientes económicos.
- **Datos biométricos:** Huella digital, iris, reconocimiento facial y retina.
- **Datos de relaciones familiares:** Domicilio, nombre, género y edades del cónyuge y/o dependientes económicos, nombre de hijos, padres y hermanos.
- **Datos de relaciones laborales:** Nombre, dirección y teléfono de empleos actuales y anteriores.
- **Datos de tránsito o movimientos migratorios:** En el caso de extranjeros, situación migratoria.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico no oficial.
- **Datos especialmente protegidos (Sensibles):** Afiliación política, convicciones filosóficas y religiosas, creencias, dialecto o lengua y preferencia sexual. SALUD
- **Datos identificativos:** Nombre, Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, firma, fotografía, género, lugar de nacimiento, matrícula del Servicio Nacional Militar, media filiación, número de licencia de conducir, número de pasaporte, número de seguro social, teléfono fijo y teléfono celular.
- **Datos laborales:** Resultados de la evaluación del desempeño, cargo, código de puesto, no inhabilitación, número de empleado, número de folio, número de plaza, referencias laborales y personales.



- **Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles y cuentas bancarias.
- **Datos sobre la salud de personas:** Antecedentes médicos y estado de salud actual.
- **Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** Juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del derecho; o bien, el número de carpeta de investigación.

Dicha información, se conservará un año en el archivo de trámite y un año en el archivo de concentración, de acuerdo con las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental de esta Dependencia.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte, No. 423, planta baja, Colonia Conjunto Urbano Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P.06900, Ciudad de México, con número telefónico 55 5132 1250, extensión 1344, o bien, a través de los correos electrónicos:

[oip.salud.info@gmail.com](mailto:oip.salud.info@gmail.com)

[unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx](mailto:unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx)

De la misma manera a través de la siguiente plataforma:

**Plataforma Nacional de Transparencia:** [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (55 56364636)

Los cambios o actualizaciones que se efectúen al presente Aviso de Privacidad, estarán disponibles en la dirección electrónica <http://data.salud.cdmx.gob.mx/ssdf/portalut/inicio.php> en el apartado de “Avisos de Privacidad SEDESA”; última actualización, 9 de noviembre de 2021.