

La Dirección de Recursos Humanos a través de las Subdirecciones de Operación y de Administración y Desarrollo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", con domicilio en Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06720, Ciudad de México, son las responsables del tratamiento de los datos personales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales que solicitamos son utilizados para llevar a cabo los procesos de la Administración del Personal en el Sistema Integral de Recursos Humanos (POLIADMINISTRACIÓN), Sistema de Control de Tiempo y Asistencia Solaria2 COA y Lectores de datos biométricos*¹ para el control de accesos sistematizado a las áreas de los servidores públicos que laboran en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".

Finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales de las Personas Servidoras Públicas:

Finalidad
Los datos personales recabados serán utilizados para llevar a cabo los trámites para el Ingreso de Reclutamiento y Evaluación de Personal; Contratación; Capacitación; Desarrollo; Movimientos de Personal; Registro y Control de Asistencia; Altas, Bajas y Movimientos ante el ISSSTE; Nómina; Impuestos; Terceros; Comisiones; Comités; Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC); Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP), Seguros Institucionales, Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); Sistema de Recursos Humanos (RHNET), gestionar el ciclo de vida del empleado; seguir el desempeño; control de accesos sistematizado a las áreas y otorgamiento de prestaciones, los cuales son necesarios para el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos a través de las Subdirecciones de Operación y de Administración y Desarrollo, lo que permitirá optimizar los tiempos de procesamiento, resguardo, control y generación de datos, así como de facilitar la toma de decisiones.

La Dirección de Recursos Humanos a través de las Subdirecciones de Operación y de Administración y Desarrollo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" son los responsables del tratamiento de los datos personales de las personas servidoras públicas que laboran en esta Institución, por lo que no se necesita su consentimiento para ser utilizados con las finalidades antes mencionadas. Lo anterior en apego a las excepciones previstas en los artículos 16,18 y 22 de la Ley de General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 117, Fracción I, de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

*1. Datos biométricos: Propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la Personalidad, atribuibles a una sola persona y que son medibles. Guía para el Tratamiento de Datos Biométricos del INAI.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Liceaga" and "Aut".



Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, se solicitarán a las Personas Servidoras Públicas los siguientes datos personales:

- Nombre Completo
- Constancia de Situación Fiscal (RFC)
- Número de credencial
- Acuse de FIEL
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Nombre y Datos Personales de Beneficiarios, familiares y/o tutores
- Lugar y Fecha de Nacimiento
- Constancia de No Deudor Alimentario Moroso
- Lenguas e Idiomas
- Estado civil y/o conyugal
- Personas servidoras públicas con discapacidad
- Edad
- Fecha de Nacimiento
- País de Nacimiento
- Nacionalidad
- Nombre de la Persona y Teléfono celular a quién contactar en caso de emergencia
- Número de Seguridad Social
- Tipo de contratación
- Puestos de Trabajo
- Plaza y estatus previos y actuales
- Puesto
- Fecha de alta al puesto
- Referencias Laborales
- Adscripción
- Constancia de no inhabilitación
- Fecha de ingreso al Gobierno Federal
- Personas Pensionadas
- Personas en Residencia Médica
- Sexo
- Firma autógrafa
- Fotografías
- Credencial de INE
- Cartilla del Servicio Militar
- Licencia de conducir
- Domicilio particular
- Teléfono particular
- Correo electrónico Institucional y Personal
- Grado de estudios
- Constancia de estudios y/o Historial Académico
- Títulos académicos
- Cédula profesional
- Capacitaciones
- Certificaciones
- Fecha de Ingreso a la Secretaría de Salud
- Fecha de ingreso al Hospital
- Compatibilidad de empleo
- Formatos de designación de beneficiarios
- Banco
- Número de cuenta
- Clabe interbancaria
- Documentos Disciplinarios
- Documentos Laborales

Además de los datos personales citados en el presente Aviso de Privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles por lo que requieren de especial protección:

- Psicometría
- Posturas ideológicas, Filosóficas, morales. políticas
- Estado de salud física y Psicológica
- Preferencias sexuales
- Reconocimiento de alguna diversidad funcional
- Religión que profesa
- Proveniencia o pertenencia a una comunidad indígena o afromexicana
- Huella dactilar
- Iris
- Fotografía de rostro
- Reconocimiento facial completo
- Palma de la mano

¿Con quién compartimos la información personal de las Personas Servidoras Públicas y para qué fines?

Los datos obtenidos por la Dirección de Recursos Humanos a través de las Subdirecciones de Operación y de Administración y Desarrollo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" son compartidas al interior de las áreas que cuentan con atribuciones para tratar, procesar y usar Datos personales, así como al exterior con ISSSTE, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Por lo que se informa que no se consideran transferencias, las remisiones, la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 66 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Así mismo los Datos Biométricos de las personas servidoras públicas serán resguardados en los Lectores Biométricos de Reconocimiento Facial y de Huella Dactilar, los cuales se encuentran en este nosocomio; y los Datos Personales y/o Datos Patrimoniales y Financieros serán almacenados en el Sistema Integral de Recursos Humanos (POLIADMINISTRACIÓN) y Sistema de Control de Tiempo y Asistencia Solaria2 COA para su tratamiento y para los fines descritos en el presente Aviso de Privacidad.

Por otra parte, se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Cuál es el fundamento para el tratamiento de datos personales?

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 16, 123 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 16, 18, 20, 22, 27, 28, 49, 52, 95, 96, 105 y 163 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, artículos 24 y 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, La Ley Federal del Trabajo de manera supletoria, artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículos 113 Fracción I, 117, Fracción I, de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, numerales 23, 44, 68 y 71 de los lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público, los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de Trabajo vigentes de la Secretaría de Salud, Artículo 35 del Estatuto Orgánico vigente del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO y de portabilidad?

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Nombre de la titular de la Unidad de Transparencia:
Mtra. Julia Leandra García Rocha
Domicilio: Calle Dr. Balmis 148, Colonia Doctores, Cuauhtémoc,
Ciudad de México, CP. 06720.
Correo electrónico: transparenciahgm@gmail.com
Número telefónico y extensión: 55 2789-2000 EXT. 1398

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO o de portabilidad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> y a través de los siguientes medios:

[http://secretaria.salud.gob.mx/inai/art70/48c%20LGT Art 70 Fr XLVIII/procedimiento%20arco.pdf](http://secretaria.salud.gob.mx/inai/art70/48c%20LGT%20Art%2070%20Fr%20XLVIII/procedimiento%20arco.pdf)



Con relación al procedimiento y requisitos para el ejercicio de sus derechos ARCO y de portabilidad, le informamos lo siguiente:

- La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad deberá contener:
 - 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 trate del derecho de acceso;
 - V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

- Adicionalmente a los elementos descritos anteriormente, la solicitud para la portabilidad de datos personales deberá contener:
 - La petición de solicitar una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, o bien, transmitir los datos personales al responsable receptor;
 - La explicación general de la situación de emergencia en la que se encuentra el titular, y
 - La denominación del responsable receptor y el documento que acredite la relación jurídica entre el responsable y el titular.

Ahora bien, tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan; con relación a una solicitud de cancelación, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de los datos personales en los archivos, registros o bases de datos; en el caso de la solicitud de oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición; si se trata de una solicitud de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada; finalmente, para la portabilidad de datos personales, podrá acompañar a su solicitud el medio de almacenamiento para la elaboración de la copia correspondiente, en caso de no proporcionarlo deberá cubrir el costo correspondiente.

Los formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitarle el ejercicio de sus derechos ARCO podrá consultarlos en:

[http://secretaria.salud.gob.mx/inai/art70/48c%20LGT Art 70 Fr XLVIII/FormatoDerechosARCOhgm.pdf](http://secretaria.salud.gob.mx/inai/art70/48c%20LGT%20Art%2070%20Fr%20XLVIII/FormatoDerechosARCOhgm.pdf)

Los medios para dar respuesta a su solicitud serán los siguientes:

- Tratándose de solicitudes de derechos ARCO formuladas mediante la PNT, se asignará automáticamente un número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su requerimiento. En los demás casos, la Unidad de Transparencia registrará la solicitud en la PNT y enviará el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.



La modalidad o medios de reproducción de sus datos personales serán:

- A través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas.

Los plazos establecidos dentro del procedimiento una vez ingresada la solicitud, la Unidad de Transparencia del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" deberán llevar a cabo las gestiones siguientes:

- En un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informar al solicitante si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Este plazo puede ampliarse por un periodo de 10 días hábiles, cuando esté justificado y se informe de ello al solicitante.
- Si procede el ejercicio del derecho, se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta.
- En caso de no proceder el ejercicio del derecho solicitado, la Unidad de Transparencia del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" deberá responder a la solicitud en el plazo de los 20 días hábiles antes señalado. En la respuesta deberá explicar las causas de la improcedencia y acompañar la confirmación del Comité de Transparencia al respecto.
- En caso de que los datos personales objeto del ejercicio de los derechos ARCO, no sean de la competencia de la Unidad de Transparencia del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se informará al particular dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, se le señalarán el o los sujetos obligados competentes para atender su solicitud.

Por último, se le informa que usted tiene derecho a presentar un recurso de revisión ante el INAI, cuando no esté conforme con la respuesta, directamente en las instalaciones del Instituto o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Para mayor información consulte www.inai.org.mx o llame al 800-835-43-24.

¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: La página del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

<https://hgm.salud.gob.mx/interna/trans/avisos-de-privacidad-integrales.html>

Datos de contacto adicionales:

Página de Internet: <https://hgm.salud.gob.mx/interna/trans/proteccion-de-datos.html>

Correo electrónico para la atención del público en general: transparenciahgm@gmail.com

Número telefónico y extensión: 55 2789-2000 EXT. 1590

Última actualización: 2025

