# AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL MONTE DE PIEDAD ESTADO DE OAXACA.

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### 1. LA DENOMINACIÓN Y EL DOMICILIO DEL RESPONSABLE.

La Dirección Administrativa del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, con domicilio en Avenida Morelos número 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, teléfono 951 501 62 67 extensión 130, es la responsable del tratamiento de sus datos personales que recabe para el registro y control de ingreso a las instalaciones que ocupa el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca; registro de asistencia e incidencias del personal; integración de expedientes laborales: integración de expedientes contables; integración de expedientes administrativos; trámites administrativos; capacitación del personal, talleres, eventos y/o conferencias del personal; elaboración de viáticos; padrón de proveedores; adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios.

Los datos personales que usted proporcione serán tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

### 2. LOS DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO.

Para el cumplimiento de las finalidades previstas, se recabarán y tratarán los siguientes datos personales:

**Control de Ingreso a las instalaciones del Monte de Piedad.**

Nombre y firma.

**Registro de asistencia e incidencias del personal.**

Nombre y firma.

**Integración de expedientes laborales.**

Datos de Identificación personal: Nombre y apellidos, domicilio, teléfono particular y/o celular, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, edad, estado civil, firma autógrafa, tipo de sangre, antecedentes clínicos, alergias que padezca, peso, estatura, señas particulares, número de seguridad social, identificación oficial,

Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografías, y nombre de familiares dependientes y/o beneficiarios.

Datos laborales: Nombramiento, puesto, clave, grado jerárquico, área administrativa designada, domicilio del lugar donde labora, antecedentes laborales, actividades curriculares y extracurriculares, referencias laborales y referencias personales.

Datos académicos: Trayectoria académica, título profesional, cédula profesional, certificados académicos, constancias académicas y reconocimientos.

**Integración de expedientes administrativos.**

Nombre, edad, ocupación, domicilio, lugar de nacimiento, edad, CURP, área de adscripción.

**Capacitación del personal, talleres, eventos y/o conferencias del personal**

Nombre, edad, sexo, firma, área de adscripción, correo electrónico, número telefónico.

**Elaboración de viáticos.**

Nombre y RFC

**Padrón de proveedores**

Nombre de personas físicas o morales, nombre del representante legal, domicilio fiscal, número telefónico, firma, acta constitutiva, número de cuenta bancaria de proveedores y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**Adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios.**

**Arrendamientos:**

Nombre de personas físicas o morales, domicilio, número telefónico, título de dominio de propiedad, número de cuenta bancaria, Registro Federal de Contribuyentes, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

**Adquisiciones:**

Nombre persona física o moral, domicilio fiscal, número telefónico, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, expedido por el INFONAVIT, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, expedido por el IMSS, original de la constancia de no inhabilitación para proveedores, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido

positivo emitido por el servicio de administración tributaria de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Constancia de no adeudo fiscal SIOX, inscripción al padrón de proveedores estatal vigente, carta de no encontrarse en los supuestos del artículo 35 de los Lineamientos, Carta de Directorio de Proveedores no Sancionados, Carta de Garantía de los Trabajos o Bienes a Presentar, Constancia de Situación Fiscal.

**Elaboración del Acta Entrega-Recepción:**

Elaboración de acta administrativa de entrega-recepción: nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico, nombre y número telefónico del autorizado para oír y recibir notificaciones, edad, estado civil, copia de credencial para votar con fotografía, número de credencial para votar, nombramiento u oficio de designación, gafetes de acreditación vigentes, firma, rúbrica, fotografía, renuncia u oficio de término de encargo.

**Elaboración de Acta Circunstanciada:**

Nombre, teléfono, domicilio particular, correo electrónico, estado civil, edad, lugar de nacimiento, datos de la identificación oficial, área de adscripción, firma.

## 3. EL FUNDAMENTO LEGAL PARA EL TRATAMIENTO.

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en los artículos 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2 fracción I, IV, V y VI, 3 fracciones III, IX, X, XI y XVII, 4, 6, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 37 al 51, 59, 60 y 61 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 2 fracción I, V y VI, 3 fracción VI, XII, XIII, XIV y XXXI, 4, 6, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 49 al 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; 34, 35, fracción II, 144 y 146 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31, 34, 169 y 171 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 19 del Reglamento Interno del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca y demás normatividad que resulte aplicable.

## 4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

Los datos personales que recabamos y los que son proporcionados por sus titulares se utilizarán para el control de ingreso a las instalaciones; proceso de selección de personal; integrar, controlar y conservar el expediente único del personal; trámites

de contratación, nombramiento e identificación del personal; administrar y dispersar la nómina; cumplir con las obligaciones patronales; integrar el padrón de proveedores interno; elaborar contratos con proveedores; participar en procedimientos de licitación o adjudicación directa; elaboración de contratos; trámite de pago; comprobación de gastos.

Así mismo, podrán ser utilizados para generar estadísticas e informes institucionales, encuestas de satisfacción, evaluación y mejora de servicios, difusión de información institucional; para lo cual, de manera previa, se disociará 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.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, puede manifestarlo al correo electrónico **u.transparencia@montedepiedad.gob.mx**

## 5. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.

De manera general, los datos personales que se recaban y los proporcionados por sus titulares se consideran información confidencial. No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas en que el titular de los datos personales lo autorice o aquellas que sean necesarias para cumplir con obligaciones legales, y atender requerimientos de autoridades competentes que estén debidamente fundados y motivados de conformidad con lo que establecen los artículos 64 de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca; en estos casos, no será necesario recabar su consentimiento conforme a la ley.

No se consideran transmisiones las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

## 6. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD (DERECHOS ARCOP).

Usted, en su carácter de titular de los datos personales, tiene derecho a ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP), conforme a lo siguiente:

**Acceso:** Conocer y acceder a los datos personales que obran en posesión del responsable.

**Rectificación:** Solicitar la corrección de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

**Cancelación:** Solicitar que sus datos personales sean eliminados de los archivos, registros, expedientes y sistemas del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, cuando considere que ya no son necesarios para las finalidades previstas en el presente Aviso de Privacidad, que están siendo utilizados para fines distintos a los que motivaron su obtención o que ha concluido la relación contractual o de servicio, de conformidad con los supuestos y excepciones previstos en la legislación aplicable.

**Oposición:** Oponerse al tratamiento de sus datos personales para fines específicos, en los términos establecidos por la normativa aplicable.

**Portabilidad:** Solicitar una copia de sus datos personales o, en su caso, su transferencia o portabilidad, a fin de obtenerlos por medios electrónicos en un formato estructurado y de uso común, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero, Capítulos Primero y Segundo, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Podrá ejercer los derechos ARCOP a través de los siguientes medios:

**Por escrito:** La solicitud podrá presentarse por escrito libre o mediante el formato para el ejercicio de los derechos ARCOP, ante la Unidad de Transparencia del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, ubicada en Avenida Morelos, número 703, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El formato se encuentra disponible en la página oficial del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en **https://montedepiedad.gob.mx/archivos/Formato%20ARCOP.pdf**

Para cualquier duda, podrá comunicarse al número telefónico 951 501 6267, extensión 124 en el horario antes señalado.

**Por internet:** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia ingresando a la siguiente dirección: **http://www.plataformadetransparencia.org.mx/**

**Por correo electrónico:** a través del correo electrónico **u.transparencia@montedepiedad.gob.mx**

La solicitud deberá contener, cuando menos, los siguientes datos:

- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Copia simple de identificación oficial del titular y del representante en su caso.
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales.
- Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular cuando la solicitud la realice el representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso.
- La descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.
- En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular podrá aportar la documentación que sustente su petición.

En caso de solicitar **Acceso** a sus datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan; para el caso de **Rectificación**, de manera adicional deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de **Cancelación** debe expresar las causas que motivan la eliminación; y en el derecho de **Oposición** debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio. Para la transferencia o **Portabilidad,** solicitar copia de sus datos personales, o bien, la transferencia o portabilidad de éstos a un responsable receptor; cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la persona titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

Una vez admitida la solicitud, se dará respuesta al titular de los datos personales en el domicilio o medio que designe en un plazo no mayor a 20 días hábiles, plazo que podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días, cuando así lo justifiquen las circunstancias. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCOP, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

## 7. MODIFICACIÓN AL AVISO DE PRIVACIDAD.

Este aviso de privacidad podrá ser modificado por el responsable de acuerdo a la normatividad vigente. En caso de realizar alguna modificación al aviso de privacidad, se le hará de su conocimiento mediante nuestro portal: **https://www.montedepiedad.gob.mx/aviso**

Aviso de Privacidad aprobado por el Comité de Transparencia del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, mediante **ACUERDO 02/3aSOCOTRANS-MPEO/2026** en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 17 de septiembre de 2026.