AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos (ICTSGEM)

1. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE

El **Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos (ICTSGEM)**, Organismo Público Descentralizado estatal, con domicilio en calle Dwight Morrow, número 20, colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000, a través de la **Unidad Central de Correspondencia** adscrita a la Dirección Administrativa de este Organismo, es el responsable del tratamiento de los datos personales recabados con motivo de la recepción, registro y despacho de correspondencia y gestión documental, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO)**, la normativa estatal aplicable y demás disposiciones relativas.

2. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

Para dar cumplimiento a los principios de información, proporcionalidad y calidad, se precisa que la Unidad Central de Correspondencia trata únicamente los datos esenciales para el control de gestión y trámite administrativo, evitando la revisión exhaustiva del contenido de la correspondencia:

- **Datos de identificación de la persona remitente o presentante:** Nombre completo, firma autógrafa y datos contenidos en la identificación oficial o documento presentado.
- **Datos de contacto y gestión:** Datos generales necesarios para el registro del oficio, petición, escrito o solicitud, fecha, hora, área destinataria y número de folio.
- **Datos contenidos de manera incidental en documentos anexos:** En los documentos presentados (tales como recibos de nómina, hojas de servicio, actas de defunción cuando participan beneficiarios, recibos de caja o estados de cuenta), la Unidad se limita estrictamente a su recepción y turno institucional hacia el área competente, la cual emitirá su propio aviso de privacidad respecto al fondo del trámite.

Declaración sobre datos sensibles: La Unidad no recaba de forma directa datos sensibles; sin embargo, en caso de que la correspondencia o documentación anexa entregada contenga de manera incidental datos de salud u otros considerados sensibles (como actas con causas de defunción), estos se resguardarán bajo estrictas medidas de seguridad física y electrónica sin ser objeto de análisis o tratamiento distinto al de su despacho documental.

3. FUNDAMENTO LEGAL PARA EL TRATAMIENTO

El tratamiento de los datos personales se realiza en ejercicio de las funciones de gestión documental y oficialía de partes en los siguientes ordenamientos:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 16, párrafo segundo.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:** Artículos 1, 2, 3, 11, 15, 16 (fracción I), 21, 64 y demás aplicables.
- **Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos:** Artículos 1, 3, 5, 6, 29, 30, 37, 51, 57, 61, 62, 63 y demás relativos.
- **Reglamento de la Ley del ICTSGEM:** Artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 17, 18, 43 y 46.
- **Normativa en materia de Archivos y Gestión Documental:** Disposiciones aplicables a la recepción y control de correspondencia oficial.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recabados serán tratados de manera concreta y explícita para las siguientes **finalidades necesarias (primarias)** de la gestión administrativa:

1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y despachar la correspondencia oficial y los documentos ingresados al Instituto.
2. Llevar el control, registro y seguimiento en una base de datos electrónica de la correspondencia recibida y enviada.
3. Elaborar reportes estadísticos e informativos de gestión documental y control de oficialía de partes.
4. Turnar y entregar la documentación a las áreas competentes del ICTSGEM para la atención del trámite correspondiente.

Nota sobre el consentimiento: Las finalidades descritas son indispensables para la recepción y control de la correspondencia institucional, por lo que su tratamiento **no requiere de su consentimiento expreso**, en términos del artículo 16, fracción I, de la LGPDPPSO. El acto de presentar la documentación constituye el medio por el cual se da trámite a la gestión.

5. TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

Se informa que el ICTSGEM **no realiza transferencias de datos personales a terceras personas ajenas al Organismo que requieran su consentimiento**.

El turno interno de la correspondencia entre las distintas áreas, direcciones o departamentos que integran el Instituto **no constituye una transferencia**, sino un flujo interno necesario para la atención del asunto. Únicamente se realizarán transferencias cuando sean estrictamente necesarias para atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados, o en los supuestos del artículo 64 de la LGPDPPSO.

6. MECANISMO PARA MANIFESTAR LA NEGATIVA AL TRATAMIENTO

Dado que el tratamiento de los datos se limita a la recepción y turno de la correspondencia institucional necesaria para cualquier trámite, **no existen finalidades secundarias que requieran un mecanismo de negativa previo**.

Si la persona titular tiene dudas sobre el manejo de su correspondencia o desea orientación, puede establecer comunicación directa con la Unidad de Transparencia del ICTSGEM al correo electrónico: **udip@institutodecredito.gob.mx** o de manera presencial.

7. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Usted o su representante legal tienen derecho de Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse al tratamiento de sus datos personales (Derechos ARCO), de conformidad con los artículos 43 al 50 de la LGPDPPSO.

Medios para presentar la solicitud:

1. **Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):** https://www.plataformadetransparencia.org.mx.
2. **Correo electrónico:** Dirigido a la Unidad de Transparencia: **udip@institutodecredito.gob.mx**.
3. **Presencial:** Presentando escrito libre o formato en el domicilio de la Unidad de Transparencia del ICTSGEM.

Requisitos de la solicitud (Artículo 46 de la LGPDPPSO)

- Nombre de la persona titular y su domicilio o medio para recibir notificaciones (como correo electrónico).
- Documentación oficial que acredite su identidad o la representación legal.
- Descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales busca ejercer sus derechos.
- Descripción concreta del derecho ARCO que desea ejercer.

Plazos y condiciones (Artículos 44, 45 y 46 de la LGPDPPSO)

- **Prevención:** Si la solicitud carece de datos indispensables, se le prevendrá dentro de los **5 días hábiles** siguientes a su recepción para que subsane en un plazo de **10 días hábiles**.
- **Respuesta:** Se notificará la respuesta en un plazo máximo de **20 días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción. Este plazo podrá ampliarse una sola vez hasta por **10 días hábiles** adicionales.
- **Efectividad:** La solicitud procedente se hará efectiva dentro de los **15 días hábiles** contados a partir de la notificación de la respuesta.

- **Gratuidad:** El trámite es completamente gratuito.
- **Recurso de Revisión:** En caso de inconformidad, la persona titular podrá interponer el recurso ante el Órgano Garante de Transparencia en el Estado de Morelos.

8. DOMICILIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- **Dirección:** Calle Dwight Morrow, número 20, colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- **Teléfono:** 777 312 1170, extensión 1438.
- **Correo electrónico:** udip@institutodecredito.gob.mx.

9. MEDIOS PARA COMUNICAR CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier modificación o actualización al presente aviso de privacidad se publicará de forma permanente en la página web oficial del ICTSGEM: http://institutodecredito.gob.mx/, así como en las oficinas de la Unidad Central de Correspondencia.

- **Fecha de actualización:** 19 de octubre de 2026
- **Versión:** 2.0 (Alineada a la LGPDPPSO)