



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en la avenida Prolongación de Paseo Tabasco, No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, colonia Tabasco 2000, código postal 86035 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, es una unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública, la cual ejerce sus atribuciones de conformidad con lo previsto por el artículo 43 fracciones X y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como el artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

### ¿QUÉ DATOS PERSONALES SE TRATAN Y PARA QUÉ FINALIDAD?

- En la realización de **Auditorías**, el Departamento de Auditoría del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:

**Identificables:** Nombre completo; fotografía; rúbrica y/o firma autógrafa; los datos contenidos en la Credencial de elector; Pasaporte; Licencia de Conducir.

**Académicos:** Los que permitan identificar la preparación profesional de los servidores públicos como Escolaridad; Cédula Profesional; constancias; Títulos; Currículum Vitae.

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales:** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos:** Que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye los diversos datos laborales de los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, como sus Referencias; capacitaciones; horarios; nombramientos; incidencias; fecha de alta y baja laboral; Área de adscripción y categoría; Sueldo base, así como sus percepciones; Procedencia de los recursos (estatal o federal) con el que se les paga, y datos relativos a Comisiones.

Lo anterior, con la finalidad de realizar auditorías preventivas, integrales y específicas, de tipo: administrativas, financieras, operacionales, técnicas y jurídicas de los recursos estatales y convenidos con la federación; así como evaluaciones técnicas a los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- En la **Coordinación de Actos de Entrega y Recepción**, el Departamento de Auditoría del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:

**Identificables:** Nombre completo; Domicilio; fotografía; rúbrica y/o firma autógrafa; los datos contenidos en la Credencial de elector; Pasaporte; Licencia de Conducir.

**Salud:** Licencias médicas, en caso de que un servidor público justifique su inasistencia a un acto de entrega y recepción.

**Académicos:** Escolaridad; Cédula Profesional.

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales:** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos:** Que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye datos laborales como: fecha de alta y baja laboral; Área de adscripción y categoría; y datos relativos a Comisiones de Servidores Públicos.

Lo anterior, con la finalidad de elaborar las actas de entrega y recepción que deberán suscribir los servidores públicos que intervengan en un proceso de entrega y recepción, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco y Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En relación a los datos de salud, al ser considerados datos personales sensibles, es menester informar que se requiere el consentimiento expreso por escrito del titular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 19 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

- En la **Verificación al Programa Anual de Trabajo**, el Departamento de Auditoría del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:

**Identificables:** Nombre completo; Domicilio; fotografía; rúbrica y/o firma autógrafa; los datos contenidos en la Credencial de elector; Pasaporte; Licencia de Conducir.

**Académicos:** Escolaridad; Cédula Profesional.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales:** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos:** Los que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye datos Laborales, como Área de adscripción y categoría de los Servidores Públicos.

Lo anterior, con la finalidad de integrar las constancias de verificación y dictámenes derivados de las verificaciones realizadas al Programa Anual de Trabajo, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

- En las **Revisiones de Control** realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el Departamento de Control Interno y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:

**Identificables:** Nombre completo; fotografía; rúbrica y/o firma autógrafa; los datos contenidos en la Credencial de elector; Pasaporte; Licencia de Conducir.

**Académicos:** Los que permitan identificar la preparación profesional de los servidores públicos como Escolaridad; Cédula Profesional; constancias; Títulos; Currículum Vitae.

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales:** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos:** Que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye los diversos datos laborales de los Servidores Públicos que trabajan en la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior, con la finalidad de elaborar las constancias derivadas de las revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

- En la **Investigación de Presuntas Faltas Administrativas**, el Departamento de Quejas del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Identificables.** Nombre completo; nacionalidad; fotografía; estado civil; sexo; edad; rúbrica y/o firma autógrafa; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); los datos contenidos en la Credencial de elector; datos familiares; Cartilla Militar; Pasaporte; Licencia de Conducir; Domicilio y datos en comprobantes de domicilio; números telefónicos; número de Seguridad Social y los datos contenidos en Actas expedidas por el Registro Civil del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción).

**Biométricos.** Como la huella dactilar.

**Salud.** Relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías, y demás análogos relacionados con la salud humana; licencias médicas; certificados médicos.

**Informáticos.** Correo electrónico particulares, nombre de usuarios, además de cualquier información empleada por la persona que implique su identificación y conexión a la red.

**Patrimoniales:** Datos relacionados con los bienes muebles e inmuebles, información fiscal y relativos; ingresos y egresos; Estados de cuentas bancarias; Auxiliares de estados financieros; seguros; fianzas; historial crediticio; información fiscal y demás afines pertenecientes al Titular; Información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

**Laborales.** Fecha de alta y baja laboral; Área de adscripción, horario y categoría; Sueldo base, así como sus percepciones; Procedencia del recurso (estatal o federal) con el que se le pagaba; Funciones desempeñadas por el servidor público; datos relativos a Comisiones de Servidores Públicos; datos sobre el domicilio laboral.

**Académicos.** Escolaridad; Trayectoria Educativa; Cédula Profesional.

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales.** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos.** Los que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general.

Lo anterior, con la finalidad de integrar los expedientes de investigación de presuntas faltas administrativas. De igual manera, con la finalidad de realizar las actuaciones siguientes: Radicación o registro de las investigaciones que se inicien por denuncia, de oficio o derivadas de auditorías; solicitud de informes laborales del presunto infractor; solicitud de informes, documentos o cualquier otro dato que obre en poder de terceros; recepción de testimonios de los hechos investigados; práctica de visitas



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

de verificación con la finalidad de comprobar los hechos que se investigan; y solicitud de información en materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

En relación a los datos de salud, al ser considerados datos personales sensibles, es menester informar que se requiere el consentimiento expreso por escrito del titular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7,19 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

- En la **Substanciación de procedimientos administrativos**, el Departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, recaba de manera directa e indirecta, y trata los siguientes datos personales:

**Identificables.** Nombre completo; nacionalidad; fotografía; estado civil; sexo; edad; rúbrica y/o firma autógrafa; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); los datos contenidos en la Credencial de elector; datos familiares; Cartilla Militar; Pasaporte; Licencia de Conducir; Domicilio y datos en comprobantes de domicilio; números telefónicos; número de Seguridad Social y los datos contenidos en Actas expedidas por el Registro Civil del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción).

**Biométricos.** Relativos a propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de la personalidad que mediante métodos automáticos conllevan al reconocimiento de los rasgos físicos únicos e intransferibles de la persona, como la huella dactilar.

**Salud.** Relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías, y demás análogos relacionados con la salud humana, mismo que es considerado como un dato sensible; licencias médicas; certificados médicos.

**Informáticos.** Correo electrónico particulares, nombre de usuarios, además de cualquier información empleada por la persona que implique su identificación y conexión a la red.

**Patrimoniales:** Datos relacionados con los bienes muebles e inmuebles, información fiscal y relativos; ingresos y egresos; Estados de cuentas bancarias; Auxiliares de estados financieros; seguros; fianzas; historial crediticio; información fiscal y demás afines pertenecientes al Titular; Información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

**Laborales.** Fecha de alta y baja laboral; Área de adscripción, horario y categoría; Sueldo base, así como sus percepciones; Procedencia del recurso (estatal o federal)



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

con el que se le pagaba; Funciones desempeñadas por el servidor público; datos relativos a Comisiones de Servidores Públicos; datos sobre el domicilio laboral.

**Académicos.** Escolaridad; Trayectoria Educativa; Cédula Profesional.

**Procedimientos Administrativos o Jurisdiccionales.** En caso de existir algún procedimiento de cualquier índole.

**Naturaleza Públicos.** Los que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general.

Lo anterior, con la finalidad de substanciar los procedimientos administrativos e imponer en su caso las sanciones que correspondan a los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública. De igual manera, con la finalidad de realizar las actuaciones siguientes: Admisión de Informes de presunta responsabilidad administrativa; ordenar notificaciones de las partes involucradas en el procedimiento; desahogo de audiencia Inicial, así como de las diversas audiencias; realización de constancias de revisión de expedientes como medida de control en los accesos a los expedientes; solicitud de informes, documentos o cualquier otro dato que obre en poder de terceros; y en su caso, imposición de sanciones.

En relación a los datos de salud, al ser considerados datos personales sensibles, es menester informar que se requiere el consentimiento expreso por escrito del titular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7,19 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

## ¿CUÁL ES EL FUNDAMENTO LEGAL PARA EL TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y REMISIÓN DE DATOS PERSONALES?

Los artículos 3 fracciones II, III y IV, 9 fracción II, 10, 100, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 43 fracciones X y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, confieren al Órgano Interno de Control, las atribuciones de: realizar auditorías a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Coordinar los Actos de Entrega y Recepción, Verificar los Avances al Programa Anual de Trabajo, Efectuar las Revisiones de Control, llevar a cabo las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional "COCODI", Investigar las Presuntas Faltas Administrativas por medio del Departamento de Quejas, y a través del Departamento de Responsabilidades Substanciar los procedimientos administrativos.

En el proceso de **Auditorías**, los datos personales que se recaben serán materia de remisión a la autoridad investigadora, con fundamento en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que establece que la

Centro Administrativo de Gobierno

Prolongación de Paseo Tabasco, No. 1504 Tabasco, 29000, Villahermosa, Tabasco - MX

Tel. (993) 5 16 37 86



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes. Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquéllas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para atender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

En relación al proceso de **Coordinación de Actos de Entrega y Recepción**, los datos personales que se recaben serán materia de remisión a la Dirección General de Control y Auditoría Pública, de conformidad con lo establecido en el numeral 28 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, que establece que la Dirección mencionada, participará en los actos de entrega y recepción de las Dependencias y Entidades. Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquéllas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para atender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

En los procesos de **Verificación al Programa Anual de Trabajo y Revisiones de Control**, los datos personales que se recaben serán materia de remisión al Titular de la Secretaría de la Función Pública para mantenerlo informado de los asuntos que se susciten al interior de la Dependencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 13, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual establece que el Órgano Interno de Control además cuenta con las atribuciones señaladas en la Ley General, las que encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables. Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquéllas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para atender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

En los procesos de **Investigación de Presuntas Faltas Administrativas y Substanciación de Procedimientos Administrativos**, los datos personales que se recaben serán materia de remisión al Departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, y de transferencia al Tribunal de Justicia Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, 208 fracción I, 209 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el numeral 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, los cuales establecen los siguientes conceptos: la presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la Autoridad Investigadora a la Autoridad Substanciadora; el envío de los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa por parte de la Autoridad Substanciadora en el caso de faltas administrativas graves; en los casos en que el Tribunal de Justicia Administrativa solicite a la Autoridad Investigadora la



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

reclasificación de la falta administrativa, así como en los demás casos relacionados con el cumplimiento de las atribuciones, facultades y competencias del Órgano Interno de Control.

De igual manera, los datos personales recabados en todos los procesos del Órgano Interno de Control, serán materia de remisión a la Unidad de Transparencia para los efectos de proporcionar la información mínima de oficio y de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con lo establecido en el numeral 17, fracciones I, II y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo a lo previsto por el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y por el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en todo momento el titular de los datos personales o su representante, pueden solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de sus datos personales, entendiéndose el término "tratamiento" como como cualquier operación o conjunto de operaciones, efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales; asimismo, cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, puede obtenerlos en el mismo formato que le permita seguir utilizándolos.

En ese sentido, se hace de su conocimiento que puede ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (por su acrónimo, **ARCO**) al tratamiento de sus datos personales y a solicitar la portabilidad de los mismos, de manera personal o a través de su representante, respetando las reglas que para la acreditación de identidad, prevé el artículo 56 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; presentando solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, del Sistema Infomex Tabasco o bien, solicitud escrita ante la Unidad de Transparencia, ubicada en Avenida Paseo Tabasco No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, colonia Tabasco 2000, código postal 86035 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Para mayor referencia se informa que los derechos **(ARCO)**, consisten en lo siguiente:

**Acceso:** El titular tendrá derecho de acceder a sus Datos Personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento. (Artículo 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco)

**Rectificación:** El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus Datos Personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. (Artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco)

**Cancelación:** El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus Datos Personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último. (Artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco)

**Oposición:** El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I.- Aun siendo lícito el tratamiento, debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y

II.- Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento. (Artículo 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco)

Por último se informa que, en caso de que este Sujeto Obligado determine variar los términos de este Aviso de Privacidad, los titulares de los datos personales, serán comunicados por medio de la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública, misma que puede consultar a través del link siguiente:

<https://tabasco.gob.mx/funcion-publica>

Para mayor información, puede comunicarse al teléfono 3.10.47.80 extensión 15133 o bien, enviar un correo electrónico a la dirección [ut.funcionpublica@gmail.com](mailto:ut.funcionpublica@gmail.com), en donde con gusto será atendido.