



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

La **Secretaría de la Función Pública** a través del **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno**, con domicilio en la avenida Gregorio Méndez Magaña, s/n esquina Venustiano Carranza colonia Centro, código postal 86000 de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recaben de manera directa o indirecta, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad que resulte aplicable.

¿QUÉ DATOS PERSONALES SE TRATAN Y PARA QUÉ FINALIDAD?

1. Auditorías.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Auditoría, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para la realización de diversas auditorías y/o verificaciones. En el seguimiento de dichas auditorías los datos personales que se tratan son los siguientes:

Identificables: Domicilio, nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), rúbrica y/o firma autógrafa, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, Clave Única de Registro de Población (CURP), Matricula de Servicio Militar Nacional, pasaporte, credencial de elector IFE/INE, licencia de conducir, títulos, cédulas profesionales, y demás que hagan identificable a la persona.

Salud: Expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías y demás análogos, relacionados con la salud humana, mismo que es considerado como un dato sensible. (Se recaban de manera indirecta)

Biométricos: Huella dactilar

Informáticos: Correos electrónicos particulares.

114



Patrimoniales: Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, claves interbancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y demás afines pertenecientes al titular.

Laborales: Los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales, recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral de la persona.

Académicos: Títulos, cédulas profesionales y demás documentos que tengan que ver con la trayectoria académica.

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales: Información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Naturaleza pública: 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 Gobierno, como su nombre, firma autógrafa, imagen, salario, prestaciones, profesión, estudios realizados, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 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, así como datos relativos a comisiones.

Lo anterior, con la finalidad de realizar auditorías y/o verificaciones preventivas, integrales y específicas, de tipo: administrativas, archivísticas, financieras, de cumplimiento, de desempeño, 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 Gobierno, de conformidad con lo previsto por la Ley general de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

2. Coordinación de actos de entrega y recepción.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Auditoría, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para realizar la coordinación de actos de entrega y recepción. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

14/1



Identificables: Domicilio, nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), rúbrica y/o firma autógrafa, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, Clave Única de Registro de Población (CURP), matrícula del Servicio Militar Nacional, pasaporte, credencial de elector (INE), licencia de conducir y demás similares que hagan identificable a la persona.

Biométricos: Huella dactilar

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

Académicos: Títulos, cédulas profesionales y demás documentos que tengan que ver con la trayectoria académica.

Laborales: Los concernientes a documentos de selección y reclutamiento, nombramiento y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral de la persona.

Informáticos: Datos relativos a correos electrónicos particulares, nombres de usuarios y contraseñas

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales: En caso de existir información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Naturaleza pública: Que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye datos laborales de los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, como su nombre, firma autógrafa, imagen, salario, prestaciones, profesión, fecha de alta y baja laboral, área de adscripción y categoría; así como datos relativos a comisiones

Lo anterior, con la finalidad de coadyuvar en la elaboración de 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.

Cabe destacar que, en relación a los datos de salud, no se considera necesario recabar el consentimiento expreso y por escrito del titular, lo anterior de conformidad con lo

May



establecido en el artículo 23 y 24 fracciones II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

3. Revisiones de control institucional.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Control Interno y Mejora de la Gestión Pública, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para realizar revisiones de control a las unidades administrativas de la Secretaría. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

Identificables: Domicilio, nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), rúbrica y/o firma autógrafa, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, Clave Única de Registro de Población (CURP), matrícula del Servicio Militar Nacional, pasaporte, credencial de elector (INE), licencia de conducir y demás similares que hagan identificable a la persona.

Informáticos: Correos electrónicos particulares, nombres de usuarios y contraseñas

Patrimoniales: Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al titular.

Laborales: Los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales, recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral de la persona.

Académicos: Títulos, cédulas profesionales y demás documentos que tengan que ver con la trayectoria académica.

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales: En caso de existir información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho

Naturaleza pública: 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 Gobierno, como su nombre, firma autógrafa, imagen, salario, prestaciones, profesión, estudios realizados, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 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 elaborar los reportes derivados de las revisiones de control a las unidades administrativas de la Secretaría de Gobierno, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

4. Solicitudes de información o aclaraciones adicionales, derivadas de los procedimientos de entrega y recepción.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Auditoría, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para la atención de solicitudes de aclaración y/ o información adicional, derivadas de los procedimientos de entrega y recepción. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

Identificables: Nombre, sexo, edad, nacionalidad, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, rúbrica y/o firma autógrafa, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), credencial de elector (INE), datos familiares, Pasaporte, licencia de conducir, domicilio y comprobantes de domicilio, números telefónicos particulares, número de Seguridad Social, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del Servicio Militar Nacional, pasaporte, los datos contenidos en actas expedidas por el Registro Civil del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción) y demás similares que hagan identificable a la persona.

Salud: Licencias médicas, certificados y constancias médicas en caso de que alguna de las partes, justifique su inasistencia a alguna diligencia programada dentro de la solicitud de aclaración y/ o información adicional, derivadas de los procedimientos de entrega y recepción.

Biométricos: Huella dactilar.

Informáticos: Correos electrónicos particulares, nombres de usuarios y contraseñas

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, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria, constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales

My



estatales y federales, demás afines pertenecientes al titular, información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales: En caso de existir información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Naturaleza pública. Los que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Tales como el nombre, rubrica y firma autógrafa, último grado de estudios, la imagen, salario y prestaciones de servidores públicos, profesión, estudios realizados, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), entre otros.

Lo anterior, con la finalidad de solicitar al funcionario saliente las aclaraciones adicionales pertinentes o en su defecto integrar el expediente y remitir al área de quejas, de conformidad con establecido en 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 en caso de detectarse conductas materia de responsabilidades administrativas procederá a dar vista a la autoridad correspondiente.

Cabe destacar que, en relación a los datos de salud, no se considera necesario recabar el consentimiento expreso y por escrito del titular, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y 24 fracciones II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

5. Investigación de presuntas faltas administrativas.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Quejas, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para realizar la investigación de presuntas faltas administrativas. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

Identificables. Nombre, sexo, edad, nacionalidad, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, rúbrica y/o firma autógrafa, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), credencial de elector (INE), datos familiares, pasaporte, licencia de conducir, domicilio y comprobantes de domicilio, números telefónicos particulares, número de Seguridad Social, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del Servicio Militar Nacional, IMSS, INFONAVIT, SIEM, los datos contenidos en actas expedidas por el Registro Civil

16/1



del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción) y demás similares que hagan identificable a la persona.

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; licencias médicas, certificados y constancias médicas. (Se recaban de manera directa e indirecta debido a la recepción de denuncias, de lo cual esta Unidad Administrativa no puede tener control de la información que presentan las personas o diversos entes).

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, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria, constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales y federales, demás afines pertenecientes al titular, Información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Laborales. Los concernientes a 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 y datos sobre el domicilio laboral.

Académicos. Escolaridad; trayectoria educativa; cédula profesional, certificados, reconocimientos, títulos, y demás documentos que tengan que ver con la trayectoria académica.

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales. En caso de existir información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Especialmente sensibles: Aquellos que tienen estrecha relación con la vida íntima de la persona, como lo pueden ser el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, preferencias sexuales y demás similares que puedan afectar al titular. (Se recaban de manera directa e indirecta debido a la recepción de

Mey



denuncias, de lo cual esta Unidad Administrativa no puede tener control de la información que presentan las personas o los entes públicos).

Naturaleza pública. 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 Gobierno, como su nombre, rubrica y firma autógrafa, imagen, salario, prestaciones, profesión, estudios realizados, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 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.

Dichos datos podrán ser materia de remisión parcial entre las diferentes unidades de este Órgano Interno de Control, con la finalidad de elaborar informes estadísticos y diversos acuerdos e integrar los expedientes, tramitar recursos y denuncias, así mismo serán transferidos a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, a la Fiscalía General del Estado de Tabasco y en su caso, a los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos de la Administración Pública del Estado.

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 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. De conformidad con lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Anticorrupción del Estado de Tabasco, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Cabe destacar que, en relación a los datos de salud, no se considera necesario recabar el consentimiento expreso y por escrito del titular, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y 24 fracciones II, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

MP



6. Substanciación de procedimientos administrativos.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, a través del departamento de Responsabilidades lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, al recepcionar la documentación correspondiente para realizar la substanciación de procedimientos administrativos. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

Identificables. Nombre, sexo, edad, nacionalidad, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, rúbrica y/o firma autógrafa, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), credencial de elector (INE), datos familiares, pasaporte, licencia de conducir, domicilio y comprobantes de domicilio, números telefónicos particulares, número de Seguridad Social, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del Servicio Militar Nacional, IMSS, INFONAVIT, SIEM, los datos contenidos en actas expedidas por el Registro Civil del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción) y demás similares que hagan identificable a la persona.

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; licencias médicas; certificados y constancias médicas. (Se recaban de manera directa e indirecta debido a la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de lo cual esta Unidad Administrativa no puede tener control de la información que le presenta la respectiva Autoridad Investigadora).

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, número de cuenta bancaria, clabe interbancaria, constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales y federales, demás afines pertenecientes al titular, información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Laborales. Los concernientes a fecha de alta y baja laboral, área de adscripción, horario y categoría, sueldo base, así como sus percepciones, procedencia del recurso (estatal o

11/01



federal) con el que se le pagaba, funciones desempeñadas por el servidor público, datos relativos a comisiones y datos sobre el domicilio laboral.

Académicos. Escolaridad, trayectoria educativa, cédula profesional, certificados, reconocimientos, títulos, y demás documentos que tengan que ver con la trayectoria académica.

Procedimientos administrativos o jurisdiccionales. En caso de existir información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Especialmente sensibles: Aquellos que tienen estrecha relación con la vida íntima de la persona, como lo pueden ser el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, preferencias sexuales y demás similares que puedan afectar al titular. (Se recaban de manera directa e indirecta debido a la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de lo cual esta Unidad Administrativa no puede tener control de la información que le presenta la respectiva Autoridad Investigadora).

Naturaleza pública. 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 Gobierno, como su nombre, rubrica y firma autógrafa, imagen, salario, prestaciones, profesión, estudios realizados, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), 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 substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa e imponer en su caso las sanciones que correspondan a los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno. De igual manera, con la finalidad de realizar las actuaciones siguientes: admisión de Informe de presunta responsabilidad administrativa; notificaciones de las partes involucradas en el procedimiento; desahogo de audiencia Inicial y 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; realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria; y en su caso, imposición de sanciones; de conformidad con lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Anticorrupción del Estado de Tabasco, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

Moy

de Tabasco, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Cuando se traten de faltas administrativas graves o de particulares serán sustanciados en el departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno y remitidos los autos originales al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco para la continuación del procedimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La información recabada se ubicará en los archivos físicos y electrónicos del departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno.

Cabe destacar que, en relación a los datos de salud, no se considera necesario recabar el consentimiento expreso y por escrito del titular, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y 24 fracciones II, III y IV 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?

El fundamento para el tratamiento de los datos personales, de conformidad con las actividades que desarrolla el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, consiste en:

Auditorías: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno por medio del departamento de Auditoría, con fundamento en los artículos 43 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y artículo 31 fracciones IV, V, VI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser 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 investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías y/o verificaciones practicadas por parte de las autoridades competentes; así como a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. 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.

11/11



Coordinación de actos de entrega y recepción: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno por medio del departamento de Auditoría, con fundamento en los artículos 43 fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 1, 3, 6, 12, 14, 15 y 16 de 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 31 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser 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, así mismo, a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 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.

Revisiones de control institucional: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, por medio del departamento de Control Interno y Mejora de la Gestión Pública, con fundamento en los artículos 43 fracciones XV, y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y 31 fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión parcial entre las diferentes unidades de este Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, con la finalidad de elaborar informes y diversos acuerdos e integrar los expedientes, así como a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquellas excepciones previstas por la ley que sean necesarias para tender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Solicitudes de información o aclaraciones adicionales derivadas de los procedimientos de entrega y recepción: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, por medio del departamento de Auditoría, con fundamento en los artículos 17 y 18 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos

Mey



del Estado de Tabasco y 31 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser 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 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 y conforme a los artículos 3, 6, 12, 14, 15, 16, 17, 18 y demás relativos de 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; así como a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la Información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para atender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Investigación de presuntas faltas administrativas: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, por medio del departamento de Quejas, con fundamento en los artículos 3 fracción II, 90, 91, 94, 95, 96, 100 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 43 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y en el artículo 31 fracción VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión el departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, en su carácter de autoridad substanciadora, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, 208 fracciones I y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la Información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de transferencia en su caso, a los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos de la Administración Pública del Estado, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Tabasco y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Lo anterior con fundamento los artículos 72 y 77, Fracciones III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Substanciación de procedimientos administrativos: Se confiere al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno por medio del departamento de Responsabilidades,

Mex



con fundamento en los artículos 3 fracción III, 9 fracción II, 10, 100, 111, 112, 208, 209 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 43 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 31 fracciones IX, X, XII, XIV, XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión a la Unidad de Transparencia a fin de atender solicitudes de acceso a la Información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de transferencia al Tribunal de Justicia Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 208 fracción I, 209 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, los cuales establecen lo relativo al 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 su caso, se podrán transferir a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Tabasco y Comisión Estatal de Derechos Humanos. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77, Fracciones III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

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 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 del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), de la Plataforma Nacional de Transparencia, 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.

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

Mey



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 9933104780 extensión 15133 o bien, enviar un correo electrónico a la dirección ut.funcionpublica@gmail.com, en donde con gusto será atendido.

M. L. H.

