



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

La **Secretaría de la Función Pública** a través del **Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura**, con domicilio en Periférico Carlos Pellicer Cámara sin número, 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 Cultura** a través del Departamento de Auditoría, lleva a cabo el tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, a la recepción la documentación correspondiente para la realización de diversas auditorías. En el seguimiento de dichas auditorías los datos personales que se tratan son los siguientes:

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil., nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Características físicas:** Estatura, complexión, imagen, color de piel, color de cabello.

**Biométricos (Sensible):** Huella dactilar, tipo de sangre.

**Salud (Sensible):** Estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**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.



## Órgano Interno de Control

**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:** Preparación profesional de la persona como constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

**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.

**Especialmente sensibles:** Estado de salud.

**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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, 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 preventivas, y específicas, de tipo: archivísticas, financieras, operacionales; así como evaluaciones técnicas a los recursos financieros, materiales y humanos de la **Secretaría de Cultura**, 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 Cultura**.

## 2. Coordinación de actos de entrega y recepción.

El Órgano Interno de Control, de la **Secretaría de Cultura** a través del Departamento de Responsabilidades, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, a la recepción la documentación correspondiente para la realización de los actos de entrega y recepción de la **Secretaría de Cultura**. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil., nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Características físicas:** Estatura, complexión, imagen, color de piel, color de cabello.



**Biométricos (Sensible):** Huella dactilar, tipo de sangre.

**Salud (Sensible):** Estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**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:** Preparación profesional de la persona como constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

**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.

**Especialmente sensibles:** Estado de salud.

**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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, 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 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, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y Reglamento Interior de la **Secretaría de Cultura**.

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.



### 3. Verificaciones y supervisiones del Programa Anual de Trabajo

El Órgano Interno de Control, de la **Secretaría de Cultura** a través del Departamento de Auditoría, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, a la recepción la documentación correspondiente para la realización las verificaciones y supervisiones al programa anual de trabajo. En el seguimiento de dichas verificaciones y supervisiones 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.

**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 Públicos:** Los que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general. Lo cual incluye datos como el nombre, la firma autógrafa, la imagen, salario y prestaciones de servidores públicos, profesión, estudios realizados, datos laborales, como área de adscripción y categoría de los Servidores Públicos.

Lo anterior, con la finalidad de integrar las constancias de verificación y Supervisiones, de acuerdo a los programas donde existan listas de beneficiarios, contralorías sociales, jurados para calificar y emitir resultados, 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 y el Reglamento Interior de la **Secretaría de Cultura**.

### 4. Evaluación de Reportes Trimestrales

El Órgano Interno de Control, de la **Secretaría de Cultura** a través del Departamento de Control Interno y Mejora de la Gestión Pública (COCODI), lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, a la recepción la documentación correspondiente para realizar las actividades propias del Comité de Control y Desempeño Institucional de las unidades administrativas de la **Secretaría de Cultura**. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:



## Órgano Interno de Control

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil, nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, matrícula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**Laborales:** nombramientos.

**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:** Nombre, firma autógrafa.

Lo anterior, con la finalidad de elaborar las actividades propias del Comité de Control y Desempeño Institucional constancias derivadas de las evaluaciones de control del PTCl, PTAR y COCODI, de las unidades administrativas de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo previsto por el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno del estado de tabasco 26 de septiembre de 2018 suplemento 7936 e, la 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 Cultura**.

### 5. Solicitudes de información o aclaración adicional, derivadas de los procedimientos de entrega y recepción.

El Órgano Interno de Control, de la **Secretaría de Cultura** a través del Departamento de Responsabilidades, lleva a cabo tratamiento de datos personales, recabados de manera directa e indirecta, a la recepción la documentación correspondiente para la realización de los actos de entrega y recepción de la **Secretaría de Cultura**. Por lo que los datos personales que se tratan son los siguientes:

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil, nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Características físicas:** Estatura, complexión, imagen, color de piel, color de cabello.



## Órgano Interno de Control

**Biométricos (Sensible):** Huella dactilar, tipo de sangre.

**Salud (Sensible):** Estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**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:** Preparación profesional de la persona como constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

**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.

**Especialmente sensibles:** Estado de salud.

**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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, 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 los requerimientos de información o aclaraciones adicionales, en términos de lo 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.

### 6. Investigación de presuntas faltas administrativas.

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



## Órgano Interno de Control

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil, nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matrícula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Características físicas:** Estatura, complexión, imagen, color de piel, color de cabello.

**Biométricos (Sensible):** Huella dactilar, tipo de sangre.

**Salud (Sensible):** Estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**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:** Preparación profesional de la persona como constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

**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.

**Especialmente sensibles:** Estado de salud.

**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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, 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 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



## Órgano Interno de Control

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 Tabasco, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y Reglamento Interior de la **Secretaría de Cultura**.

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.

### 7. Substanciación de procedimientos administrativos.

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

**Identificables:** Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, código postal, folio, curp, clave de elector, fotografía, OCR, número de Estado/Municipio, sección, localidad, año de registro, huella dactilar religión, estado civil., nacionalidad, número de teléfono particulares (móvil y fijo), (rfc), forma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, matricula del servicio militar nacional, pasaporte.

**Características físicas:** Estatura, complexión, imagen, color de piel, color de cabello.

**Biométricos (Sensible):** Huella dactilar, tipo de sangre.

**Salud (Sensible):** Estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos.

**Informáticos:** Correos electrónicos particulares.

**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:** Preparación profesional de la persona como constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.

**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.

**Especialmente sensibles:** Estado de salud.

**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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, 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.

Los datos que se recaban se utilizan exclusivamente para integrarse a los expedientes de responsabilidad administrativa, los cuales podrán ser consultados por cualquiera de las partes de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables en la materia, dicha consulta la podrán realizar en las etapas procesales correspondientes de acuerdo a la ley. Así mismo se realizará una constancia de revisión de expedientes como medida de registro en los accesos a los expedientes, con el fin de llevar el control de que las partes sean las únicas con acceso al expediente y consecuentemente a los datos personales que obran en el mismo.

Lo anterior, con la finalidad de substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativas e imponer en su caso las sanciones que correspondan a los Servidores Públicos de la **Secretaría de Cultura**. 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; 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 de Tabasco, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el Reglamento Interior de la **Secretaría de Cultura**.

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 Cultura** 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



## Órgano Interno de Control

General de Responsabilidades Administrativas, la información recabada se ubicará en los archivos físicos y electrónicos del Departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de **Secretaría de Cultura**.

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 cultura**, consiste en:

**Auditorías:** Se confiere al Órgano Interno de Control por medio del Departamento de Auditoría, El fundamento para el tratamiento de los datos personales son los artículos 9 fracción VI; 12, 45 fracciones X, XI y XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción VI del Reglamento de la LTAIP, el artículo 43 fracción IX, XII, XV y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 31 fracciones III, IV, V, VI y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

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. 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.

**Coordinación de Actos de Entrega y Recepción:** Se confiere al Órgano Interno de Control por medio del Departamento de responsabilidades, con fundamento en el tratamiento de los datos personales son los artículos 9 fracción VI; 12, 45 fracciones X, XI y XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción



## Órgano Interno de Control

VI del Reglamento de la LTAIP, en los artículos 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 El fundamento para el artículo 43 fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 31 fracciones VII y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

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, Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

**Verificaciones y Supervisiones:** Se confiere al Órgano Interno de Control de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos 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 31 fracción III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión al Superior Jerárquico, de conformidad con lo previsto en el artículo 29, fracción V y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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.

**Evaluaciones a los Reportes Trimestrales:** Se confiere al Órgano Interno de Control, con fundamento en los artículos 43 fracciones XV, XVI, XXI y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 29 fracción V y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno del estado de tabasco 26 de septiembre de 2018 suplemento 7936 e.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión al Superior Jerárquico, de conformidad con lo previsto en el artículo 29, fracción XVII 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 Superior Jerárquico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables. Estos datos personales, no podrán ser materia de transferencia, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley que sean necesarias para



## Órgano Interno de Control

atender requerimientos internos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

**Solicitudes de información o aclaración adicional, derivadas de los procedimientos de entrega y recepción:** Se confiere al Órgano Interno de Control por medio del Departamento de responsabilidades, con fundamento en el tratamiento de los datos personales son los artículos 9 fracción VI; 12, 45 fracciones X, XI y XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción VI del Reglamento de la LTAIP, 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 del Estado de Tabasco y El fundamento para el artículo 43 fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 31 fracciones VII y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

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 17 y 18 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 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.

**Investigación de Presuntas Faltas Administrativas:** Se confiere al Órgano Interno de Control por medio del Departamento de Quejas, con fundamento en los artículos 9 fracción VI; 12, 45 fracciones X, XI y XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción VI del Reglamento de la LTAIP; 3 fracción II, 90, 91, 94, 95, 96, 100 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 43 fracción XXVI, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 3 fracción I, 7 fracción I, inciso e), 31, fracciones VIII, XI, XV, XIX y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.



## Órgano Interno de Control

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión al superior jerárquico de conformidad en lo previsto en los artículos 29 fracción V y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, asimismo serán materia de remisión al Departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, en su carácter de autoridad substanciadora, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, 208 fracción I y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el numeral 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, los cuales establecen lo relativo a la presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; 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 y a los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tabasco, a fin de garantizar el debido proceso de las faltas administrativas.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de transferencia en su caso, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Tabasco. 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.

**Substanciación de Procedimientos Administrativos:** Se confiere al Órgano Interno de Control por medio del Departamento de Responsabilidades, con fundamento en los artículos 9 fracción VI; 12, 45 fracciones X, XI y XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción VI del Reglamento de la LTAIP; 3 fracción II, 90, 91, 94, 95, 96, 100 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 43 fracción XXVI y XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 3 fracción I, 7 fracción I, inciso e), 31, fracciones VII, X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

Los datos recabados en este proceso podrán ser materia de remisión al superior jerárquico de conformidad con lo previsto en los artículos 29 fracción V y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 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 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 el numeral 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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).



## Órgano Interno de Control

**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, enviar un correo electrónico a la dirección [oicoficialcultura@hotmail.com](mailto:oicoficialcultura@hotmail.com) en donde con gusto será atendido.