



Gobierno del Estado
de Michoacán de Ocampo

“200 Años del Estado Federal de Michoacán”

AVISO INTEGRAL DE PRIVACIDAD DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. Denominación y domicilio del responsable.

La Secretaría de Finanzas y Administración (SFA), por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, con domicilio en Calle Francisco Márquez número 326, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, será la responsable del tratamiento y protección de sus datos personales.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracciones I, II, VII, VIII, IX, X, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, 6, 7, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y 33 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. En relación con las atribuciones establecidas en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración y los numerales 1.2.1 y 1.2.1.1 del Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas y Administración.

II. Finalidad de la obtención de datos personales

Los datos que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para integrar el expediente de personal del trabajador, así como para atender el trámite y/o servicio administrativo adyacentes que sean solicitados por el trabajador conforme el siguiente listado:

1. Para la integración del expediente de personal.
2. Para tramitar el pago del Seguro de Vida del personal activo (del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo STASPE y Operativos), a los beneficiarios del trabajador fallecido, o al trabajador (cuando el pago es por dictamen de invalidez).
3. Para tramitar el pago de los Gastos de Funeral del personal activo (del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo STASPE), a los beneficiarios del trabajador fallecido.
4. Para tramitar el pago del apoyo económico para trasladarse para atención médica en clínicas foráneas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), al trabajador. También se otorgará este importe cuando el trabajador acuda como acompañante de pacientes que sean sus beneficiarios legalmente registrados.



“200 Años del Estado Federal de Michoacán”

Los datos personales que se recaben por parte de la Dirección de Recursos Humanos, serán utilizados en término de sus atribuciones conferidas.

III. Tipo de datos sometidos a tratamiento

1. Para la integración del expediente de personal.

De identidad: Nombre (s), Apellidos, comprobante de domicilio, teléfono particular y/o celular, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, acta de nacimiento, nacionalidad, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población (CURP), credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), currículum comprobado, constancia de no inhabilitación.

2. Para tramitar el pago del Seguro de Vida del personal activo (del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo STASPE y Operativos), a los beneficiarios del trabajador fallecido, o al trabajador (cuando el pago es por dictamen de invalidez).

- De identidad: nombre (s), apellidos, domicilio, teléfono particular y/o celular, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), fecha de defunción.

3. Para tramitar el pago de los Gastos de Funeral del personal activo (del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo STASPE), a los beneficiarios del trabajador fallecido.

- De identidad: nombre (s), apellidos, domicilio, teléfono particular y/o celular, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), fecha de defunción.

4. Para tramitar el pago del apoyo económico para trasladarse para atención médica en clínicas foráneas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), al trabajador. También se otorgará este importe cuando el trabajador acuda como acompañante de pacientes que sean sus beneficiarios legalmente registrados.



“200 Años del Estado Federal de Michoacán”

- De identidad: nombre (s), apellidos, domicilio, teléfono particular y/o celular, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, correo electrónico, Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), fecha de defunción.

Adicionalmente, se utilizarán los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección:

- Estado de salud.

IV. Mecanismos de seguridad

La Dirección de Recursos Humanos emplea procedimientos físicos, electrónicos y administrativos para prevenir el acceso no autorizado, mantener la exactitud de los datos, y garantizar el uso correcto de su información personal.

V. ¿Cómo acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso y tratamiento de sus datos personales (Derechos ARCO) o revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos?

Usted tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales o revocar el consentimiento. Para el ejercicio de estos derechos el titular de los datos personales o su representante deberán presentar solicitud de ejercicio de derechos ARCO, misma que podrá ser presentada en formato libre, siempre que reúna los siguientes requisitos:

1. Acreditar que es el titular de los datos personales ante la autoridad a la que se dirige la solicitud.
2. Nombre, datos generales e identificación oficial del solicitante, o en su defecto, poder otorgado por el titular de los datos personales.
3. Precisión de los datos respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
4. Domicilio para recibir notificaciones y/o correo electrónico.
5. Modalidad en la que prefiere se le otorgue el acceso a sus datos (verbalmente, mediante consulta directa, a través de documentos como copias simples, certificadas u otros).
6. Algún elemento que facilite la localización de la información.



Gobierno del Estado
de Michoacán de Ocampo

“200 Años del Estado Federal de Michoacán”

7. Firma del solicitante.

Dicho escrito podrá presentarse de manera directa y presencial ante la Dirección de Recursos Humanos, con domicilio en Calle Francisco Márquez número 326, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, en un horario, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, o enviando su petición al correo electrónico dir.recursoshumanos@correo.michoacan.gob.mx, correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos y/o transparenciasfa@michoacan.gob.mx correspondiente a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas y Administración.

VI. Transferencia de datos personales

Se informa que los datos personales pueden ser transferidos a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, en caso de requerirse, previo consentimiento del titular, con la finalidad de proporcionarle el trámite señalado, así como de manera enunciativa mas no limitativa al Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de Contraloría, Tribunal de Justicia Administrativa y demás autoridades competentes, para el cumplimiento de las atribuciones que las leyes prevean; en cuanto autoridades jurisdiccionales y administrativas federales, estatales y municipales, que expresamente lo requieran siempre y cuando se encuentre debidamente fundado y motivado.

VII. Modificaciones al aviso de privacidad

La Secretaría de Finanzas y Administración, notificará de cualquier cambio al aviso de privacidad mediante comunicados que se publicarán a través del portal de transparencia: <https://secfinanzas.michoacan.gob.mx/>

VIII. Fecha de elaboración y Actualización

11/12/2024