



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA TRÁMITE POR RIESGO DE TRABAJO E INVALIDEZ, PARA TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En cumplimiento a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de Sujeto Obligado, a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con domicilio en calle 22 de Enero, número 01 entre Av. Benito Juárez y Héroes, Palacio de Gobierno tercer piso, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es responsable del tratamiento de Datos Personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas Leyes y demás normativas aplicables.

AVISO DE PRIVACIDAD

1.- Datos Personales.

De conformidad con lo dispuesto por la fracciones X, XI, y XXV del artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo:

***“Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

***X.-Datos personales:** A cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;*

***XI.- Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de la persona titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos biométricos, preferencia sexual y de género;*



XXV. Medidas de seguridad técnicas: Al conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;"

2.- Los Datos Personales que se recaban y finalidad.

Los datos personales que se recaban de Usted, serán utilizados con la finalidad de realizar una verificación en la base de datos de esta dependencia, así como en su expediente que obra en resguardo del Departamento de Prestaciones Laborales de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, para dar seguimiento al trámite correspondiente por riesgo de trabajo o invalidez ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

A través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, se podrá solicitar la siguiente información, datos personales y documentos que contienen datos personales:

- Nombre completo.
- Edad.
- Domicilio.
- Nombre y teléfono de un familiar o representante para aviso en caso de urgencia.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Firma.
- Teléfono.

Documentos que se requieren:

(Por riesgo de trabajo en centro de trabajo)

- Copia de identificación (INE).
- Solicitud de calificación del probable riesgo de trabajo (RT-01).
- Acta administrativa.
- Debe constar fecha y hora en que se recibió al paciente.
- Debe constar lesión y días de licencias médicas otorgadas.
- Nota médica inicial de urgencias, de



- Certificación de sueldos. existir.
- Horario de labores. •Copia de licencias médicas.
- Talón de pago reciente. •Carpeta de Investigación;
- Certificado Médico inicial (RT-02).

Adicionalmente en caso de muerte del trabajador:

- Copia certificada del acta de defunción.
- Copia de la necropsia de ley.
- Examen químico-toxicológico post-mortem.

(Por riesgo de trabajo en trayecto)

- Copia de identificación (INE).
- Solicitud de calificación del probable riesgo de trabajo (RT-01).
- Acta administrativa.
- Certificación de sueldos.
- Horario de labores.
- Tarjeta de Control de Asistencia.
- Croquis y tiempos de recorrido habitual (domicilio-Estancia infantil-Centro de trabajo y viceversa).
- Talón de pago reciente;
- Certificado Médico inicial (RT-02).
- Debe constar fecha y hora en que se recibió al paciente.
- Debe constar lesión y días de licencias médicas otorgadas.
- Copia de licencias médicas.
- Nota médica inicial de urgencias.
- Fecha, hora y descripción de las condiciones en que se recibió al paciente.
- Carpeta de Investigación.
- Reporte de aseguradora de automóvil, en su caso.
- Parte de ambulancia.

Por muerte del trabajador

- Copia certificada del acta de defunción.



- Copia de la necropsia de ley.
- Examen químico-toxicológico post-mortem.

De ocurrir en accidente en trayecto: Domicilio-Estancia infantil-Centro de trabajo o viceversa.

- Credencial vigente del infante.
- Constancia de horario de la Estancia Infantil donde acude el infante.
- En caso de enfermedad, constancia de suspensión del infante.
- En caso de enfermedad, constancia expedida por el jefe inmediato del trabajador autorizando la suspensión de la jornada laboral.

(Por riesgo de trabajo en comisión)

- Copia de identificación (INE).
- Solicitud de calificación del probable riesgo de trabajo (RT-01).
- Acta administrativa.
- Certificación de sueldos.
- Horario de labores.
- Oficio o pliego de comisión.
- Constancia de descripción del puesto.
- Constancia de descripción de actividades de la comisión.
- Croquis y tiempos de recorrido habitual (domicilio temporal-Centro de trabajo/Centro de trabajo-domicilio temporal).
- Certificado Médico inicial (RT-02).
- Debe constar fecha y hora en que se recibió al paciente.
- Debe constar lesión y días de licencias médicas otorgadas.
- Copia de licencias médicas.
- Nota médica inicial de urgencias.
- Fecha, hora y descripción de las condiciones en que se recibió al paciente.
- Carpeta de Investigación.
- Examen químico-toxicológico.
- Parte de la policía federal preventiva (sector caminos) parte de aseguradora de



- Talón de pago reciente.
- Parte de ambulancia.
- automóvil.

Por muerte del trabajador

- Copia certificada del acta de defunción.
- Copia de la necropsia de ley.
- Examen químico-toxicológico post-mortem.

3.- Marco normativo para el tratamiento de datos personales.

La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 6° apartado A fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 24 y 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo; 19 fracción IV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo; ; y artículo 57 fracción XII, inciso b) y Capítulo X del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.

4.- Transferencia de datos personales.

Se realizará transferencia de datos personales al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) para los fines del trámite, así como aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados y las que se requieran para cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 75 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Quintana Roo, en relación con los artículos 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 71, 75 y 76 de la Ley de



Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.

5.- ¿Dónde se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO)?

El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, ubicada en Avenida Carmen Ochoa de Merino N° 126, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://sefiplan.qroo.gob.mx/site/transparencia/>

6. Medios de defensa.

Si usted considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte, o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos aplicables, podrá interponer su denuncia ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo (IQTP).

7.- Cambios al aviso de privacidad.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, reformas, políticas internas o nuevos requerimientos para cumplir con las finalidades previstas.

En caso de que exista un cambio de este Aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet: <https://sefiplan.qroo.gob.mx/site/transparencia/> en la sección Avisos de Privacidad, sitio en que se encuentra para su consulta.