



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

FECCECAM

I. DENOMINACIÓN DEL RESPONSABLE Y DOMICILIO.

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche (FECCECAM), con domicilio oficial en la calle Granadillo, Lotes 20 y 21, entre calles Caoba y Dzalam, Fraccionamiento Bosques de Campeche, Código Postal 24030, en la ciudad de San Francisco de Campeche, en el municipio de Campeche, Campeche, con número telefónico para la atención al público (981)144-09-66, es la responsable del uso y protección de los datos personales de sus usuarios.

II. DEFINICIONES.

A) DATOS PERSONALES: Se define como 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 puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

B) DATOS PERSONALES REQUERIDOS A LOS USUARIOS: Los datos personales que la FECCECAM utilizará de sus usuarios, son los de identificación, de contacto, laborales, sobre características físicas, académicos y patrimoniales o financieros.

C) FUENTES DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES: Con base a las actividades inherentes a la investigación de los hechos con características de delitos en materia de corrupción esta Fiscalía obtiene datos personales de las partes involucradas de forma personal, directa o indirectamente de su titular, a través de las autoridades competentes, dependencias gubernamentales, municipales, estatales y de la federación así como de particulares, personas físicas o morales, siempre que dicha información guarde relación directa y resulte de suma importancia para la investigación de los hechos.

D) DATOS PERSONALES SENSIBLES: La FECCECAM, comúnmente no recaba datos personales sensibles de sus usuarios, salvo que sea necesario para la investigación, estos datos sensibles se definen como aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual.

E) TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: se refieren a cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas por la FECCECAM, mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas, de manera enunciativa más

no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y, en general, cualquier uso o disposición de datos personales.

III. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

El tratamiento de sus datos personales se realiza observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. La finalidad que tiene la obtención de los datos personales de los usuarios, por parte de la **FECCECAM**, es la posibilidad de poder brindar sus servicios respecto a sus respectivas áreas de atención al público, mismas que se mencionan a continuación:

A) OFICINA DEL FISCAL ANTICORRUPCIÓN

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Atención a personas que solicitan o acuden a audiencia con el Fiscal Anticorrupción.
3. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Oficina del Fiscal Anticorrupción.

B) VICE FISCALÍA ANTICORRUPCIÓN:

- Unidad de Agentes del Ministerio Público

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Recepción de denuncias y querellas para el inicio de una investigación en materia penal de delitos de corrupción o cometidos por servidores públicos con motivo del desempeño de sus funciones.
3. Integración de Carpetas y seguimiento de todo el proceso penal conforme a lo establecido en el Código nacional de Procedimientos Penales.
4. Elaboración De constancias, registros, entrevistas, y obtención de datos de prueba que enriquezcan la investigación penal.
5. Ejercicio de la Acción Penal, terminación anticipada y salidas alternas.
6. Solicitar medidas cautelares.
7. Formulación de solicitudes y requerimientos para llevar a cabo actos de investigación.
8. Atención de documentos físicos y digitales, correos electrónicos, requerimientos y colaboraciones dirigidos a la Unidad de Agentes del ministerio Público de la Vice Fiscalía Anticorrupción para su debido trámite.
9. Ejercicio de la Extinción de Dominio en términos de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
10. Implementación de Sistema Digital de Carpetas del Ministerio Público.
11. Formulación de requerimientos de información o colaboraciones con otras Autoridades relacionadas con los asuntos de la competencia del Ministerio Público.
12. Notificación de oficios, citatorios, o determinaciones realizadas por los Agentes del ministerio Público.

- Unidad de Agentes Especializados Investigadores

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Recepción y atención de escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos, y colaboraciones turnadas a esa Unidad.
3. Llevar a cabo los actos de investigación requeridos por el Agente del Ministerio Público.
4. Elaboración de informes de investigación, y en su caso elaboración de Informes Policiales Homologados, Cadenas de Custodia y Aseguramientos.
5. Notificación de oficios, citatorios, o determinaciones realizadas por los Agentes del Ministerio Público.

C) OFICIALÍA DE PARTES Y ATENCIÓN TEMPRANA:

1. Acreditación y registro de los usuarios que ingresan a las instalaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del estado de Campeche.
2. Registrar correspondencia recibida por esta Fiscalía Especializada y turnarlas a sus respectivas áreas correspondientes.
3. Atención y orientación a los usuarios y público en general que soliciten información referente a los asuntos de esta Fiscalía.

D) COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Ingreso y contratación de servidores públicos.
3. Elaboración de contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios.
4. Registro e intercambio de información con instituciones como la Secretaría de Administración y Finanzas, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, Secretaría de Administración Tributaria, entre otras relacionadas con las atribuciones y funciones desarrolladas por la Coordinación Administrativa.
5. Integración de expedientes del personal de la **FECCECAM**.
6. Control de asistencias e incidencias de servidores públicos de la Institución, a través de listas físicas o medios digitales.
7. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Unidad de Coordinación Administrativa.
8. Control interno de proveedores.
9. Elaboración de contratos de arrendamiento e bienes inmuebles, muebles y servicios generales.
10. Gestión de solicitudes u órdenes de pago a proveedores, pago de servicios generales.
11. Control de inventario de bienes, así como el control de parque vehicular y el mantenimiento de estos.
12. Las demás atribuciones inherentes al tratamiento de datos personales.

E) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Acreditación de identidad y personalidad.

2. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos al Órgano Interno de Control.
3. Elaboración de Actas de entrega recepción de servidores públicos.
4. Auditorias y visitas a las áreas de la **FECCECAM**.
5. Inicio, procedimiento y resolución de expedientes administrativos de los servidores públicos de la **FECCECAM**.

F) UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Unidad de derechos Humanos.
3. Capacitaciones internas impartidas a los servidores públicos de la **FECCECAM**, en materia de Derechos Humanos.
4. Inicio y procedimiento de expedientes por quejas y/o vulneraciones de derechos humanos por parte del personal de la **FECCECAM**, así como sus respectivas recomendaciones.

G) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Recepción y tramite de las solicitudes de acceso a la información, a las de datos personales (ARCOP), o medios de impugnación en esa materia.
4. Publicación de Información fundamental en el sitio web y redes sociales en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información de la **FECCECAM**.

H) UNIDAD DE CAPACITACIÓN:

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Unidad de Capacitación.
3. Solicitud y gestión de herramientas de capacitación para los servidores públicos de la **FECCECAM** con otras Instituciones y dependencias.
4. Creación y control de expedientes de los servidores públicos de la **FECCECAM** en cuanto a las capacitaciones recibidas.

I) UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

1. Acreditación de identidad y personalidad.
2. Atención de escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos a la Unidad de Tecnologías de la Información.
3. Captación y resguardo temporal o permanente de audio y video a través del sistema de vigilancia de la **FECCECAM**.
4. Control y resguardo de datos biométricos.

J) FINALIDAD APLICABLES A TODAS LAS ÁREAS DE LA FECCECAM.

1. Elaboración de estadísticas.

2. Expedición de constancias o certificaciones cuando sean requeridas por alguna autoridad en ejercicio de sus funciones.
3. Capacitaciones, conferencias, cursos o similares al personal de la **FECCECAM**, o en su caso a otros servidores públicos y población en general.
4. Actividades relacionadas al ramo del Gobierno Abierto realizadas por la **FECCECAM**.

K) FINES ESTADÍSTICOS:

De manera adicional, aunque no resulte necesario para atender el servicio requerido por el usuario, la información personal recaba por la **FECCECAM**, será utilizada para fines estadísticos y de control, con el objeto de mantener, de manera permanente, en una visión de mejora continua.

IV. REMISIÓN DE DATOS, TRANSFERENCIAS REQUERIDAS, Y SUS FINALIDADES.

A) REMISIÓN DE DATOS: De acuerdo a las actividades propias de investigación de la **FECCECAM**, en términos de los numerales 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 6 Bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, cuenta con la atribución de realizar todos trámites internos necesarios para la investigación y persecución de los delitos considerados como hechos de corrupción por las leyes de la materia. En esas condiciones, cuando así se requiera, los datos personales podrán ser compartidos con cualquiera de las áreas administrativas que integran la **FECCECAM**.

B) TRANSFERENCIA DE DATOS: De ningún otro modo, la información confidencial de los usuarios podrá ser difundida o transmitida a terceros o al público en general, salvo cuando medie el consentimiento expreso de sus titulares o por disposición legal, por ser indispensable para el ejercicio de alguna atribución por parte de autoridad competente.

V. OBTENCIÓN DE DATOS.

De conformidad con los numerales 21 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; 6 Bis, 75, y 101 Quinquies de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 14, y 26 de su Ley Orgánica, La **FECCECAM** es el órgano con autonomía financiera, técnica, presupuestaria, de gestión, de decisión y operativa, para investigar y perseguir los hechos que las leyes consideren como delitos por hechos de corrupción. Estará a cargo del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, quien será el encargado de su conducción y desempeño, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, el Reglamento Interior de la **FECCECAM** y demás normas aplicables; para ello, requiere diversos datos personales de sus usuarios.

VI. DERECHOS ARCOP Y REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE LOS DERECHOS ARCOPP.

A) ARCOPP.

Es indispensable hacer del conocimiento de los usuarios, los servicios que ofrece la **FECCECAM**, toda vez que tienen derecho de conocer qué datos personales conserva este Sujeto Obligado del usuario, el origen de los mismos, para qué se utilizan, las cesiones realizadas de estos datos y las condiciones del uso que les da (**Acceso**). El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como a conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

Seguidamente, se le informa al usuario que tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. No obstante, cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, aquellos se considerarán exactos siempre que coincidan con éstos (**Rectificación**).

Además, el usuario tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la **FECCECAM**, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión, o en su caso cuando consideren que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos en la ley (**Cancelación**).

El usuario podrá ejercer su derecho de **Oposición** al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Exista una causa legítima y su situación específica así lo requiera, lo cual implica que aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular;

II. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento (el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo e incluir una evaluación o valoración humana que, entre otras cuestiones, contemple la explicación de la decisión adoptada por la intervención humana)

III. 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.

Finalmente, existe el derecho a la **Portabilidad** de datos, se refiere a la potestad del usuario para recibir los datos personales que haya facilitado a un responsable del tratamiento y transmitirlos a otro responsable para su reutilización y aprovechamiento en un nuevo tratamiento, sin que lo impida el responsable al que el titular hubiere facilitado los datos personales.

Estos derechos, en relación a sus datos personales, se conocen como derechos ARCOPP, y son independientes, es decir, la acción de cualquiera de ellos no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva

una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

B) REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCOP.

El artículo 82 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, establece los requisitos para la presentación de una solicitud para el ejercicio de los derechos de ARCOP, siendo los siguientes:

- I. El nombre completo del titular y, en su caso, de su representante, así como su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso;
- III. La descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y
- V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Además de lo anterior, se le comunica al usuario que tratándose de una solicitud de acceso a datos personales el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en tal caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el usuario, además de indicar lo señalado anteriormente, podrá aportar la documentación que sustente su petición. Con relación a una solicitud de cancelación, el usuario deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

En el supuesto de la solicitud de oposición, el usuario deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

El usuario podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

VII. DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

En caso de que sea su deseo, ejercer alguno de los derechos señalados con anterioridad, el usuario deberá comparecer personalmente o presentar la solicitud respectiva, por escrito, ante UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA de la FECCECAM, en el domicilio ya señalado; o bien, si su deseo es hacerlo de manera electrónica, puede llevar a cabo el requerimiento en comento, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o en el siguiente correo electrónico: unidadtransparencia@feccecam.gob.mx o consultar la página web de la FECCECAM en internet: <https://feccecam.gob.mx/>.

El teléfono de contacto que se encuentra a su disposición para cualquier duda que pueda surgir en el trámite de las solicitudes, para el ejercicio de los derechos ARCOP; así como para atender cualquier aclaración que pudiera requerir sobre el tratamiento de su información personal, se pone a su disposición el teléfono: (981)144-09-66.

VIII. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD.

Para consultar los cambios, modificaciones y/o actualizaciones del aviso de privacidad, favor de consultar nuestra página de internet en el apartado de avisos de privacidad: https://feccecam.gob.mx/?page_id=233.

Con lo anterior se da cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6 apartado A, Fracción II y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, y 6 Bis de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, fracción II, 19, 21 fracción III, 36, 37, 41 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.