



Aviso de Privacidad Integral de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal

El Instituto Nacional de Pediatría a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y que tiene a su cargo el Departamento de Empleo y Remuneraciones y al Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento, uso y manejo de los datos personales que proporcionen las personas servidoras públicas, las personas candidatas a ocupar un cargo y toda aquella persona autorizada que preste sus servicios profesionales a este Instituto, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales solicitamos y para qué fines?

Los datos personales recabados y los que proporcione el titular serán utilizados para llevar a cabo los tramites de Reclutamiento y Selección de Personal, Control de Asistencia, Movimientos de Personal, Pago de Nómina y Prestaciones, Atención de Asuntos Laborales y Capacitación al Personal que son necesarios para el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, entre los cuales se encuentran:

- Ser registrados en Bolsa de Trabajo, realizar una evaluación inicial del currículum para conocer si cubre el perfil del puesto solicitado, iniciar un contacto en caso de ser considerado como candidato a cubrir la vacante, con el propósito de concretar una entrevista con el área requirente para su posible contratación e integración;
- Conocer la aspiración de los profesionales para realizar Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, comprobar si hay lugar vacante y convenio vigente con su entidad educativa, concertar cita con el área seleccionada para que el Prestador de Servicio y el Encargado del área inicien el procedimiento de vinculación;
- Identificar al personal activo en el ingreso para acceso a las instalaciones del Instituto a través de los equipos biométricos;
- Registrar la hora de entrada y salida de personal respecto a su jornada laboral;
- Emitir identificaciones para acreditación del personal que realiza actividades profesionales en el Instituto, con base a la normatividad vigente;
- Validar y registrar las prestaciones e incidencias de asistencia del personal del Instituto;





- Realizar la captura y validación de movimientos de personal por altas, bajas, reingresos, promociones, licencias médicas, prestaciones, datos de pago y cambios de adscripción Institucional;
- Gestionar los movimientos de alta, baja o modificación de sueldo de los trabajadores al Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia del ISSSTE;
- Elaborar las actas de probable riesgo de trabajo del personal, que se trasladan de su domicilio al Instituto y viceversa, así como dentro de las instalaciones de este, lo anterior con la finalidad de solicitar la calificación de probable riesgo de trabajo ante el ISSSTE;
- Elaboración y Certificación de la Hoja Única de Servicios, Evoluciones Salariales, Constancias de Servicio, Certificación de Hojas de Servicio y Cartas Patronales;
- Instrumentar actas administrativas de investigación para dejar constancia de los hechos, de los actos o conductas, de posibles irregularidades o incumplimiento de normas laborales en que incurre el personal, con el fin de aplicar la sanción correspondiente;
- Validar el otorgamiento de prestaciones de seguridad social, becas escolares para hijos del personal y sociales a las que tienen derecho los trabajadores en activo;
- Recabar y validar la información para el Programa de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como el premio de antigüedad;
- Realizar el cálculo y validación de nómina, impuestos y retenciones de ley, pagos a terceros y obligaciones, de acuerdo con su tipo de contratación con la finalidad de realizar el pago en tiempo y forma;
- Realizar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación del personal activo del Instituto;
- Realizar la inscripción a cursos de capacitación, registro y evaluación de Metas de Desempeño Individual para Mandos Medios.
- Notificación de avisos para el cumplimiento de obligaciones laborales;
- Actualización del expediente físico y/o digital del personal del Instituto Nacional de Pediatría;
- Integrar y validar la información al Sistema Integral de Recaudación para el entero de cuotas y aportaciones de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada o Vejez, Fondo de la Vivienda y del Ahorro Solidario;
- Integrar y realizar la carga de información básica y de baja al Registro Único de Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública;
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales, administrativas, fiscales y patronales, así como las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa, Tribunal Superior de Justicia, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Órganos fiscalizadores, Órgano Interno de Control (OIC), así como de toda autoridad Jurisdiccional y Administrativa que lo requiera a través de un mandato Judicial;



- Atender solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la Unidad de Transparencia por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) o por cualquier otro medio autorizado, así como los recursos de revisión que sean interpuestos.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitará nos proporcione los siguientes datos personales y/o en su caso sensibles para incorporarlos en el Sistema Integral de Remuneraciones:

<p>Datos de identificación. - Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Nombre Completo• Número de credencial• Clave Única de Registro de Población (CURP)• Lugar y Fecha de Nacimiento• Lenguas e Idiomas• Estado civil y/o conyugal• Edad• Fecha de Nacimiento• País de Nacimiento• Nacionalidad• Número de Seguridad Social• Sexo• Firma autógrafa• Fotografías• Credencial de INE• Cartilla del Servicio Militar• Licencia de conducir	<ul style="list-style-type: none">• Constancia de Situación Fiscal (RFC)• Nombre de Beneficiarios, familiares y/o tutores (Constancias)• Constancia de No Deudor Alimentario Moroso• Autoadscripción, reconocimiento o consideración como indígena o afroamericano• Proveniencia o pertenencia a un pueblo indígena o afroamericano• Comunidad indígena o afroamericana a la que se autoadscribe, reconoce o considera
<p>Datos de contacto. - Información que permite mantener o entrar en contacto con la persona titular de los datos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Domicilio particular• Teléfono particular• Teléfono celular• Correo electrónico Personal e Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Número telefónico y Nombre de la Persona a quien contactar en caso de emergencia

<p>Datos Académicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Títulos académicos • Cédula profesional • Constancia de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones • Certificaciones • Grado de estudios
<p>Datos Laborales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de contratación • Plaza y estatus • Puesto • Adscripción • Fecha de ingreso al Instituto • Fecha de ingreso al Gobierno Federal • Certificados médicos de gabinete • Fecha de alta al puesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Puestos de Trabajo previos • Referencias Laborales • Afiliación sindical. • Constancia de no inhabilitación • Compatibilidad de empleo • Formatos de designación de beneficiarios • Afiliación Sindical
<p>Datos Financieros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de cuenta bancaria • Clabe interbancaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Banco
<p>Datos sensibles médicos. - Información que permite conocer datos relativos al estado de salud física o mental de una persona y cuyo tratamiento requieren el consentimiento expreso del titular</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de lentes • Licencias médicas • Cartilla de vacunación • Tele de Tórax • Biometría Hemática • Química sanguínea • Exudado Faringeo • General de Orina • Coprocultivo • Certificado médico 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Discapacidad (Física, Mental, Intelectual o Sensorial)
<p>Datos Biométricos. - Información que permite conocer las propiedades físicas, atribuibles a una sola persona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía de rostro completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento facial

Asimismo, informamos que los estudios médicos de gabinete que se solicitan al personal de nuevo ingreso y reingreso; así como los datos proporcionados por los titulares, familiares y beneficiarios, estarán protegidos de acuerdo con la normatividad vigente del presente aviso de privacidad.

Es importante señalar que con fundamento en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO), no estamos obligados a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- I. Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla;
- II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;
- V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;
- VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;
- VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;
- IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o
- X. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

¿Con quién transferimos su información personal y para qué fines?

Le informamos que sus datos personales son compartidos dentro de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; fuera del Instituto se podrán realizar transferencias a entes públicos y/o autoridades competentes en materia de seguridad social, administrativa, laboral, educativa, fiscal y entidades financieras, penales, así como todos aquellos requerimientos debidamente fundados y motivados y de terceros que se contraten para cumplir las finalidades previstas en este aviso y aquellas referidas en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

¿Cuál es el fundamento para el tratamiento de datos personales?

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 123 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado anterior, La Ley Federal del Trabajo de manera supletoria, los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Condiciones Generales de Trabajo vigentes del Instituto Nacional de Pediatría y de los artículos 49, 52, 95, 96 y 105 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Pediatría, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Nombre de su titular: Lic. Roberto Ruiz Arciniega

Domicilio: Av. Insurgentes Sur 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alc. Coyoacán, CP 04530, Ciudad de México, México

Correo electrónico: transparenciainp@pediatria.gob.mx

Número telefónico y extensión: 10840900 ext. 1197, 1179 y 1220

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Si desea conocer el procedimiento y/o recibir asesoría para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:

<https://www.pediatria.gob.mx/interna/transparencia.html>



¿Cómo puede conocer los cambios en este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de las reformas a la normatividad aplicable o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de la página institucional:

https://www.pediatria.gob.mx/interna/aviso_privacidad.html

Otros datos de contacto

Página de Internet: <https://www.pediatría.gob.mx>

Número telefónico para la atención del público en general: 55 10840900 Ext.1220 y 1572.

Fecha de actualización: 01 de febrero de 2024.

