



AVISO DE PRIVACIDAD CORTO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, se expide el presente Aviso de Privacidad:

I. La identidad y domicilio del responsable.

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, con domicilio en Amado Aguirre #857, código postal 44298, colonia Jardines Alcalde, en Guadalajara, Jalisco, México.

II. Las finalidades del tratamiento.

Los datos personales que usted proporcione a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o que esta recabe de manera indirecta sin su consentimiento serán utilizados únicamente para llevar a cabo sus funciones, tendientes a:

Acreditación de identidad y personalidad. Registro de personas que ingresan a las instalaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Registrar correspondencia recibida en este sujeto obligado y turnarla a las áreas correspondientes para su debido trámite. Atención a llamadas telefónicas para canalización interna. Atención a personas que solicitan o acuden a audiencia con el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción. Recepción, seguimiento y contestación a escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos y colaboraciones dirigidos al Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción. Ingreso y contratación de servidores públicos. Elaboración de contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios. Registro e intercambio de información ante la Secretaría de Administración, Secretaría de la Hacienda Pública, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, Fiscalía Estatal, Coordinación General Estratégica de Seguridad, Contraloría del Estado, Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, así como la Secretaría de la Defensa Nacional para: alta; asignación de claves; elaboración de resguardos; pago nominal; incapacidades; licencias; permisos; justificaciones; viáticos; movimientos de personal; evaluaciones; capacitaciones; comisiones; bajas; finiquitos; liquidaciones; aplicación de sanciones; retención del impuesto sobre la renta; aportaciones al fondo de pensiones y al Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro; designación de beneficiarios; pago de cuotas sobre prestaciones médicas. Integración del expediente de personal. Control de asistencias e incidencias de servidores públicos, así como de prestadores de servicios generales (seguridad y vigilancia), mediante huella dactilar. Gestión de trámites y solicitudes interinstitucionales relacionados con la seguridad pública. Elaboración de reportes a Plataforma México, relacionados con el estado de fuerza. Captación y resguardo temporal de audio e imagen a través del sistema de video vigilancia, como parte de las medidas de seguridad implementadas que permitan garantizar la integridad de los servidores



públicos, prestadores de algún servicio, usuarios y bienes bajo resguardo de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Atención a escritos, correos electrónicos, oficios y requerimientos dirigidos o turnados a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas. Registro interno de proveedores de compras directas, a través de formularios, solicitudes o correo electrónico, con fines de altas, cotizaciones, estudios de mercado, compras, contrataciones de servicios y pagos. Solicitud para elaboración de contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios generales (mantenimiento de aire acondicionado, edificio e instalaciones, servicios de seguridad y vigilancia, fotocopiado y servicios de mantenimiento vehicular). Para gestionar solicitudes u órdenes de pago a proveedores, pago de servicios generales, así como servicios de energía eléctrica y agua potable. Control de almacén e inventario de bienes. Control y mantenimiento vehicular. Elaboración de actas de entrega recepción de servidores públicos. Recepción de denuncias o querellas para el inicio de una investigación penal. Integración de Carpetas de Investigación y seguimiento al procedimiento penal en todas sus etapas, en términos de lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales. Elaboración de registros, constancias, llevar a cabo entrevistas y allegarse de datos de prueba que permitan esclarecer los hechos investigados. Ejercer la acción penal, así como determinar alguna forma de terminación de la investigación o salida alterna. Solicitar medidas cautelares. Formular solicitudes o requerimientos para llevar a cabo actos de investigación. Atención a escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos y colaboraciones dirigidos al Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, a la Dirección de Control de Procesos y Audiencias de las Agencias del Ministerio Público o a los Agentes Especializados del Ministerio Público para su debido trámite. Ejercitar la acción de extinción de dominio, en términos de lo establecido en la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Para diseñar e implementar una plataforma digital de servidores públicos y proveedores inhabilitados, de acuerdo con las sentencias dictadas por la autoridad jurisdiccional que hayan causado estado. Formular requerimientos de información o solicitudes de colaboración. Recibir y atender escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos y colaboraciones turnados a la Unidad de la Policía Investigadora Metropolitana/Regional. Llevar a cabo los actos de investigación requeridos u ordenados por el Agente Especializado del Ministerio Público de esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como de las homólogas que lo solicitan a través de una colaboración. Elaborar el Informe Policial Homologado. Recibir y atender escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos y colaboraciones turnados a la Coordinación Jurídica. Recibir y dar trámite a Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial, requerimientos judiciales derivados de Juicios de Amparo, así como de Quejas y/o Recomendaciones en materia de Derechos Humanos. Elaborar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas. Recibir y atender escritos, correos electrónicos, oficios, requerimientos y colaboraciones turnados a la Coordinación de la Unidad de Transparencia e Información. Recibir y dar trámite a solicitudes de acceso a la información pública, ejercicio de derechos ARCO o medios de impugnación en estas materias. Llevar a cabo la publicación de información fundamental en el sitio de Internet de esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Elaboración de registros de asistencia a capacitación o evento organizado por la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Elaboración de boletines informativos. Registro y programación a evaluaciones de



control y confianza, del personal operativo adscrito o comisionado a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza. Dar seguimiento a dichos procesos y a sus resultados. Llevar a cabo notificaciones por la vía señala o autorizada. Elaboración de estadísticas. Expedición de constancias o certificaciones cuando sean requeridas por alguna autoridad en el ejercicio de sus funciones.

III. Los mecanismos que el responsable ofrece para que el titular conozca el aviso de privacidad integral.

Nuestro Aviso de Privacidad Integral se encuentra disponible de manera física en nuestras instalaciones y de manera digital en el siguiente sitio: <https://fiscaliaanticorruccion.jalisco.gob.mx/>

Atenderemos cualquier duda personalmente en la Unidad de Transparencia, en el horario de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles, a través del correo electrónico unidaddetransparencia.fecc@jalisco.gob.mx o, bien, vía telefónica marcando al número 33 16537783 en la extensión 102.

Fecha de actualización: 12 de enero de 2022.