



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

La Secretaría de Economía (SE), a través de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione.

¿Cuál es la finalidad de recabar sus datos personales?

Los datos personales recabados y administrados por el personal de la DGRH tienen las siguientes finalidades:

- Verificar perfil, capacidades y experiencia laboral que permita identificar el talento necesario para realizar la revisión documental de las personas candidatas a ingresar a la Institución.
- Ser ingresados y almacenados en los “Expedientes de concursos del Servicio Profesional de Carrera en la SFP”, los cuales se encuentran en soporte físico y/o electrónico, con la finalidad de integrar las constancias documentales que permitan certificar que el proceso de selección se llevó a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
- Registrar y consultar la información de candidatos y empleados para generar los formatos de contratación, así como para la asignación de servicios y accesos a las instalaciones.
- Contar con información para la identificación, localización y, en su caso, como datos estadísticos al realizar el trámite y registro para la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales en la SE.
- Elaborar los Formatos de Contratación y documentos personales de candidatos y empleados; actualizar y generar la plantilla de personal; y unificar cuentas de empleados y exempleados ante ISSSTE, FOVISSSTE y PENSIONISSSTE.
- Procesar el otorgamiento de las remuneraciones, prestaciones, aplicación de descuentos y retenciones del personal de la SE.
- Emitir documentos de baja; incorporar a programas de ahorro (FONAC); emitir constancias de retenciones, pagos de cuotas y aportaciones, constancia de subsidio,

realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE y emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

- Emitir hojas únicas de servicio, constancias de evolución salarial, constancias de servicios e integrar el expediente personal correspondiente.
- Suscribir los nombramientos del personal de la SE que dispongan las leyes de la materia, así como contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- Generar e imprimir la credencial Institucional del personal que labora en la SE.
- Ser ingresados y almacenados en el Sistema de “Control de Accesos y Asistencia de la SE”, el cual se encuentra en soporte electrónico, y es administrado por la Dirección General de Recursos Humanos y por la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo de la SE; siendo operado a nivel tecnológico por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- Administrar los registros de asistencia del personal que labora en la SE.
- Tener un mecanismo de control de las y los participantes que utilizan la herramienta para la Detección de Necesidades de Capacitación Anual.
- Contar con un mecanismo homologado de procesamiento de información para la generación de reportes y seguimiento de la herramienta para la Detección de Necesidades de Capacitación Anual.
- Elaborar los reportes que se envían de manera electrónica a la plataforma RHnet.gob para la evidencia del proceso.
- Ser ingresados y almacenados en los registros de la “Ventanilla de la Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos”, los cuales se encuentran en soporte tanto físico como electrónico, para dar trámite al servicio solicitado, así como contar con un medio de identificación, localización y contacto con las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la SE.

Si no desea que sus datos se utilicen para estas finalidades, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario.



Transferencias de Datos Personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo en los casos previstos en los artículos 22, 66 y 70, de la LDPDPPSO, o en el caso de que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal:

[g](#)

Fecha de actualización: 24 noviembre 2023

