



## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

La **Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental** con Av. Paseo Tabasco No. 1504, Tabasco 2000, C.P. 86035 ext. 11070, será responsable del tratamiento y protección de los datos personales que nos proporcione mediante el consentimiento expreso, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y demás normas que resulten aplicables.

*El consentimiento expreso se obtendrá a través de la firma autógrafa digitalizada y la huella digital para la creación de las credenciales.*

El área referida, cuenta con los siguientes Sistemas de Datos Personales:

No.	Sistema de Datos Personales	Finalidad
1.	Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	Validar la Cuantificación de las Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias que no se pagaron en tiempo y forma.
2.	Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales	Validar los montos a pagar por condenas establecidas a las Entidades Estatales, emitidas por Resoluciones de Autoridad Competente.
3.	Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	Registro y control de datos personales de Servidores Públicos para inscribirlos a capacitaciones en línea.
4.	Servicio Social	Incursionar a los estudiantes para desarrollar esta actividad dentro de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y estar en condiciones de expedirles la constancia correspondiente al final de su estadía.
5.	Movimientos Escalafonarios.	Recabar información de la documentación entregada para determinar la procedencia de la solicitud de movimiento escalafonario.
6.	Programa de Recategorización.	Recabar información de la documentación entregada para determinar la procedencia de la solicitud de movimiento de Recategorización.
7.	Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	Recabar información de la documentación entregada para determinar la procedencia de la solicitud de pago de beca.
8.	Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	Recabar información de la documentación entregada para determinar el pago de estímulo económico por antigüedad.
9.	Programa de Pensionados del Gobierno del Estado.	Constatar el estado de salud actual y la supervivencia de los pensionados, a través de la aplicación de la Cédula de Identidad a cada uno de los pensionados.
10.	Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	Los Datos Personales contenidos en los contratos firmados con los proveedores de



No.	Sistema de Datos Personales	Finalidad
		servicios de capacitación se recaban para complementar la legalidad de los citados contratos y proveer oportunamente el servicio de capacitación a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
11.	Credencialización de los trabajadores de las diferentes Dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.	Crear credenciales de identificación de los servidores públicos de las diferentes dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
12.	Expedientes de Personal	Resguardo de los Expedientes de Personal.
13.	Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Registrar, capturar, archivar y entregar información existente en todos los sistemas de la Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal.
14.	RH-GOB	Capturar en el sistema todos los descuentos, pagos al personal y CFDI
15.	Sistema de Nómina Progress	Procesar las nóminas
16.	Control de asistencia del personal a través de lectores biométricos y control de los permisos como son días económicos, vacaciones, vacaciones extraordinarias, licencias médicas, constancias médicas, pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.	Llevar control de la hora de entrada y salida de los trabajadores.
17.	Auditoría.	Registrar, capturar, archivar y entregar información existente en todos los sistemas de la DGRHyDP.
18.	Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	Capturar en el sistema todos los movimientos y datos personales de los trabajadores con la finalidad de tener actualizado el sistema RH-GOB.
19.	Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, recategorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	Registrar, capturar, archivar y entregar información existente en todos los sistemas de la DGRHyDP, con previa solicitud de las distintas áreas de la SAIG.

A efectos de cumplir con los artículos 31 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, se manifiesta lo siguiente:

- I. El Responsable del Tratamiento de los datos personales es la Secretaría de Administración en Innovación Gubernamental
- II. Las finalidades del Tratamiento para la cual se obtienen los datos personales son recabar la información necesaria para la administración de los recursos humanos al servicio del estado.



II.A. Cuando se trate de menores de edad, se requerirá el consentimiento de los padres o tutores a efectos de permitir el tratamiento de los datos personales.

III. Los datos personales recabados pueden ser objeto de transferencia en los siguientes términos:

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>¿A quién se le transfieren los datos personales?</b>	<b>¿Cuál es la finalidad de la Transferencia?</b>
Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	No se realiza transferencia	
Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales	No se realiza transferencia	
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	No se realiza transferencia	
Servicio Social	Instituciones Educativas Superiores	Expedir al Estudiante la constancia correspondiente al final de su estadía.
Movimientos Escalafonarios.	No se realiza transferencia	
Programa de Recategorización.	No se realiza transferencia	
Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	No se realiza transferencia	
Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	No se realiza transferencia	
Programa de Pensionados del Gobierno del Estado.	No se realiza transferencia	
Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	No se realiza transferencia	
Credencialización de los trabajadores de las diferentes Dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.	No se realiza transferencia	
Expedientes de Personal	No se realiza transferencia	
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	No se realiza transferencia	
RH-GOB	No se realiza transferencia	
Sistema de Nómina Progress	No se realiza transferencia	
Control de asistencia del personal a través de lectores biométricos y control de los permisos como son días económicos, vacaciones, vacaciones extraordinarias, licencias médicas, constancias médicas,	No se realiza transferencia	



Sistema de Datos Personales	¿A quién se le transfieren los datos personales?	¿Cuál es la finalidad de la Transferencia?
pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.		
Auditoría.	Autoridades Fiscalizadoras y/o Judiciales.	Cumplir con lo solicitado en la Auditoría Externa.
Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	No se realiza transferencia	
Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, recategorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	No se realiza transferencia	

IV. El Titular de los datos personales, puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus Datos Personales para finalidades y transferencias de Datos Personales que requieren el consentimiento del Titular, a través del ejercicio del Derecho de Oposición o Cancelación del Tratamiento de datos personales, conforme a los procedimientos en los artículos 52 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

V. El Aviso de Privacidad se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<https://tabasco.gob.mx/saig>

VI. Los datos personales que serán sometidos a Tratamiento son

Sistema de Datos Personales	Datos que serán sometidos a Tratamiento
Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	Nombre completo, R.F.C. CURP
Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales.	Nombre completo, R.F.C. CURP
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	Nombre, Edad, Sexo, número telefónico, correo electrónico, fotografía.
Servicio Social.	Nombre, Escolaridad, Matrícula, Teléfono y Correo Electrónico





<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
Movimientos Escalafonarios.	Solicitud de Empleo, RFC, Certificado o Constancia de último grado de estudios, fotografías, cartas de recomendación y constancias de capacitación.
Programa de Recategorización.	RFC, Certificado o Constancia de último grado de estudios e INE, Constancia de capacitación, cartas de recomendación.
Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	Nombre, RFC, CURP, Boleta de Calificaciones, Acta de Nacimiento, Constancia de Estudio, Recibo de pago.
Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	Nombre, RFC, CURP, Teléfono, DRH, INE y Recibo de Pago
Programa de Pensionados del Gobierno del Estado.	Nombre con apellidos, número telefónico, domicilio, fecha de nacimiento, CURP, RFC, estado civil, edad, sexo, credencial de INE
Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	Nombre, domicilio, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo), registro federal de contribuyentes (RFC), firma autógrafa, credencial para votar (INE).
Credencialización de los trabajadores de las diferentes Dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.	Nombre, huella digital, firma, tipo de sangre y alergias.
Expedientes de Personal	Teléfono, R.F.C. , Lugar de Nacimiento, Fecha de nacimiento, Edad Sexo, Estado Civil, CURP, Profesión u Oficio, Grado de estudio, Nacionalidad, cuenta bancaria, Clave Interbancaria, Constancias de Capacitaciones laborales, Curriculum Vitae, Nombramientos, Acta de Defunción, Licencias Médicas, Incapacidades Medicas, Comprobante de Domicilio
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Domicilio, R.F.C. , Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo, Estado Civil, CURP, Profesión u Oficio, Título, Cedula, Constancia de ultimo grado de estudio, Nacionalidad, Cuenta Bancaria, Clave Interbancaria, Constancias de Capacitaciones, Curriculum Vitae, Nombramientos, Profesión, Acta de Defunción, Licencias Médicas, Incapacidades Medicas, Comprobante de Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Número de Seguro Social, Fotografía, Firma, Pasaporte, Pensión Alimenticia, Huella Dactilar, IFE, Cartilla de Servicio Militar, Correo Electrónico.
RH-GOB	R.F.C., CURP, cuenta bancaria, Clave Interbancaria, Nombre, Dependencia de adscripción, pagador, número de expediente, descuento de pensión alimenticia y de juicios mercantiles.
Sistema de Nómina Progress	Número de expediente, R.F.C., CURP, Nombre, Nombramiento, Categoría y Sueldo.



<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
Control de asistencia del personal a través de lectores biométricos y control de los permisos como son días económicos, vacaciones, vacaciones extraordinarias, licencias médicas, constancias médicas, pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.	Fecha de nacimiento ,R.F.C. CURP, Huella dactilar, Licencias Médicas, Acta de Defunción , Constancia Medica y Carnet de citas, Tipo de plaza, Constancias de guardería de los hijos de los trabajadores, Constancias de guardería de los hijos de los trabajadores.
Auditoría.	Domicilio, R.F.C. , Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo, Estado Civil, CURP, Profesión u Oficio, Título, Cedula, Constancia de ultimo grado de estudio, Nacionalidad, Cuenta Bancaria, Clave Interbancaria, Constancias de Capacitaciones, Curriculum Vitae, Nombramientos, Profesión, Acta de Defunción, Licencias Médicas, Incapacidades Medicas, Comprobante de Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Número de Seguro Social, Fotografía, Firma, Pasaporte, Pensión Alimenticia, Huella Dactilar, IFE, Cartilla de Servicio Militar, Correo Electrónico.
Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	Teléfono, fecha de nacimiento, RFC, CURP, Domicilio, Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo, Estado Civil, Profesión u Oficio, Grado de estudio, Nacionalidad, Nombre completo, Fotografías, números telefónicos de las personas que lo recomiendan, así mismo como la firma, Cartilla del Servicio Militar y pasaporte, Licencias Médicas, Dictámenes Médicos, Acta de Defunción, Consulta de Aportaciones, Certificado Médico, Constancia Médica y Carnet de Citas, Cedula del Registro Federal del Contribuyente, Curriculum Vitae, Solicitud de empleo, Cartas de recomendación con número telefónicos y dirección, Nombramiento Protocolario, Constancias de Capacitaciones, Solicitud de empleo, Cartas de recomendación con número telefónicos y dirección, Nombramiento Protocolario, Constancias de Capacitaciones, Profesión, Títulos Certificados, Cedula, Carta de Pasante y Certificado de Terminación de estudios, Pensiones Alimenticias y Demandas laborales, Constancia de No Inhabilitado y Declaración Patrimonial.
Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, recategorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	Nombre Completo, Domicilio, RFC, Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo, Estado Civil, CURP, Nacionalidad, Comprobante de Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Fotografías, Firma del Trabajador, Pasaporte, IFE, Cartilla Militar, Estado Civil, Firma, Licencias Médicas, Dictámenes Médicos, Incapacidades Médicas, Actas de Defunción, Certificados Médicos, Constancias Médicas, Correo Electrónico, Estados de Cuenta, Ingresos y Egresos, Cuentas Bancarias, Seguros de vida, Constancias de Capacitaciones, Nombramientos, Solicitudes de



Sistema de Datos Personales	Datos que serán sometidos a Tratamiento
	Empleo, Cartas de Recomendación con Números Telefónicos, Nombramiento Protocolario, Curriculum Vitae, Profesión, Títulos Certificados, Cédulas, Carta de Pasante, Grado de estudios, Certificado de Terminación de estudios, Pensiones Alimenticias y Demandas laborales, Constancia de No Inhabilitado y Declaración Patrimonial

VI.A. Al tratarse de población menor de edad, se requiere el consentimiento de padres o tutores a efectos de realizar el Tratamiento de datos personales.

VII. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales es:

a) Respecto al tratamiento de datos personales:

Sistema de Datos Personales	Fundamento Legal
Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	Art. 109 Normas para la Administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales	Artículo 33, fracción VIII Reglamento interior de la Secretaría de Administración E Innovación Gubernamental Art. 31 fracción XVIII Reglamento interior de la Secretaría de Administración E Innovación Gubernamental .
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea	Art 33 Fracción 1, XX, y XXI, en correlación con el artículo 14 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.; Artículos 31 XI, 34 Fracción 1, IV, V, XI Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Servicio Social	Artículo 34, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Movimientos Escalafonarios.	Artículo 33 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y Artículo 34 Fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Programa de Recategorización.	Artículo 33, fracción I de la Ley Organiza del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, Artículo 34 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	Artículo 33 fracciones I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y Artículo 34 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.





<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	Artículo 33, fracción I de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado de Tabasco y Artículo 34 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Programa de Pensionados del Gobierno del Estado.	Artículo 34 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	Artículo 33 fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; Artículo 34 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental; Artículos 165, 177 al 185, de las Normas para la Administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
Credencialización de los trabajadores de las diferentes Dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.	Artículo 33 Fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco. Artículo 34 Fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Expedientes de Personal	Art 33 Fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Art 33 fracción X, XI, XIV, XXI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
RH-GOB	Art 33 Fracción X, XI, XIX y XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Sistema de Nómina Progress	Art 33 Fracción IX y XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Control de asistencia del personal a través de lectores biométricos y control de los permisos como son días económicos, vacaciones, vacaciones extraordinarias, licencias médicas, constancias médicas, pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.	Art. 33 Fracción XXV del reglamento interno de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
Auditoría.	Art 31, 32 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental. Art. 9 y 23 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco. Art. 77 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	Art 33 Fracción I, X, XI, XII, XIV Y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental.





<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, recategorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	Art 33 Fracción X, XI, XII, XIV, XXIII, XIX y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental.
Base de Datos de correos electrónicos en formato (Excel)	Art 32. Fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental.

b) Respecto a las transferencias:

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	No se realiza transferencia
Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales.	No se realiza transferencia
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	No se realiza transferencia
Servicio Social	Artículo 34, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Movimientos Escalafonarios.	No se realiza transferencia
Programa de Recategorización.	No se realiza transferencia
Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	No se realiza transferencia
Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	No se realiza transferencia
Programa de Pensionados del Gobierno del Estado.	No se realiza transferencia
Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	No se realiza transferencia
Credencialización de los trabajadores de las diferentes Dependencias, Órganos y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.	No se realiza transferencia
Expedientes de Personal	No se realiza transferencia
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	No se realiza transferencia
RH-GOB	No se realiza transferencia
Sistema de Nómina Progress	No se realiza transferencia



Sistema de Datos Personales	Fundamento Legal
Control de asistencia del personal a través de lectores biométricos y control de los permisos como son días económicos, vacaciones, vacaciones extraordinarias, licencias médicas, constancias médicas, pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.	No se realiza transferencia
Auditoría.	Art 31, 32 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental. Art. 9 y 23 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco. Art. 77 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	No se realiza transferencia
Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, recategorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	No se realiza transferencia

- VIII. El Titular de los Datos Personales, puede ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición o Portabilidad a través del procedimiento previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, específicamente en los artículos del 54 al 64.
- IX. Los cambios al presente Aviso de Privacidad, se darán a conocer a los Titulares de los datos personales, a través de la página de internet siguiente:

<https://tabasco.gob.mx/saig>