



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TABASCO.

La Secretaría de Finanzas, con domicilio en Paseo de la Sierra, número 435, de la Colonia Reforma, de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcionen los particulares, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, número 7827, suplemento B, del 09 de septiembre del 2017 y demás normatividad que resulte aplicable. Las disposiciones del presente Aviso de Privacidad Integral se aplicarán a la información confidencial solicitada a cualquier persona, en los formatos de registro o de otro tipo utilizado por las distintas Áreas Administrativas de este Sujeto Obligado para la realización de un trámite o servicio, así como la información entregada por los servidores públicos para todos los actos administrativos necesarios y de aquellos que presten un servicio a favor de esta Secretaría.

### OBJETO

El presente aviso de privacidad tiene como objeto informar a los usuarios de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales recabados y las medidas de protección que para estos adopta la Secretaría de Finanzas en el ejercicio de las atribuciones, conforme a lo establecido por la legislación aplicable.

### DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

Los datos personales en posesión de la Secretaría de Finanzas, recabados a través de las diferentes áreas administrativas que la integran, para el ejercicio de sus facultades que le otorga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, su Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables y que son sometidos a tratamientos, consiste en:

IDENTIFICABLES	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre Completo</li> <li>• Fecha de nacimiento</li> <li>• Lugar de Nacimiento.</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Número telefónico (móvil y/o fijo )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatura</li> <li>• Complejión</li> <li>• Registro de voz</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Estado civil</li><li>• Firma autógrafa</li><li>• Firma electrónica</li><li>• RFC</li><li>• CURP</li><li>• Cartilla Militar</li><li>• Licencia de manejo</li><li>• Credencial del INE</li><li>• Pasaporte</li><li>• Edad</li><li>• Nombre de Familiares, dependientes y beneficiarios</li><li>• Fotografía</li><li>• Imágenes de las cámaras</li><li>• Sonidos de las cámaras</li></ul>	
<b>BIOMÉTRICOS (SENSIBLES)</b>	<b>SALUD (SENSIBLES)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Huella dactilar</li><li>• Reconocimiento facial</li><li>• Tipo de sangre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificados médicos</li><li>• Licencias médicas</li><li>• Constancias médicas</li><li>• Dictamen Médico</li></ul>
<b>INFORMÁTICOS</b>	<b>PATRIMONIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bienes muebles e inmuebles</li><li>• Cuentas bancarias</li><li>• Fianzas</li><li>• Servicios contratados</li><li>• Seguros</li><li>• Descuentos no oficiales</li><li>• Información fiscal</li></ul>
<b>LABORALES</b>	<b>ACADÉMICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de incidencia</li><li>• Capacitación</li><li>• Domicilio laboral</li><li>• Referencias laborales</li><li>• Referencias Personales</li><li>• Currículum Vitae</li><li>• Actas circunstanciadas</li><li>• Incidencias</li><li>• Experiencia laboral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trayectoria Educativa</li><li>• Títulos</li><li>• Cédula profesional</li><li>• Certificados</li><li>• Reconocimientos</li><li>• Número de COREVAT</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO</b>	<b>DE TRANSITO O MIGRATORIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del actor.</li><li>• Nombre del demandado.</li><li>• Nombre del apoderado.</li><li>• Domicilio del apoderado.</li><li>• Procesos administrativos de ejecución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nacionalidad</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos administrativos de investigación, responsabilidades y auditorías.</li> </ul>	
<b>ESPECIALMENTE SENSIBLE</b>	<b>NATURALEZA PÚBLICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filiación sindical</li> <li>• Actas de defunción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de nombramiento</li> </ul>

### FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La finalidad del tratamiento para la cual se obtienen los datos personales son recabar la información necesaria para que la Secretaría de Finanzas, ejerza las facultades que le confiere su marco jurídico aplicable, tales como: actualización del registro estatal de contribuyentes; actualización del registro vehicular; trámite de legalización de vehículos de procedencia extranjera; registro de legajos de egresos; registro de control de obligaciones; contratación de servicios y tramites de pago; registro de entrada y salida del personal; pago de nómina; trámites catastrales; registro de personal adscrito a la Secretaría; ejecución de multas; otorgamientos de licencias de casas de empeño y de alcoholes; padrón de requerimientos; cobro de obligaciones; control interno; pago de servicios y proveedores; registro y control de acceso a la Secretaría y al archivo; trámite de correspondencia; registro de Hacienda Pública de la Secretaría; registro de audiencia; ejecución de gasto público; registro de contribuyentes con adeudos fiscales; actualización del directorio; representación legal de la Secretaría; dar atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y Portabilidad, de acceso a la información pública; administración de los recursos humanos, financieros y materiales; administración de los sistemas digitales propios de esta Secretaría; y control de entradas y salidas de las personas a las instalaciones de la Secretaría.

### FUNDAMENTO LEGAL PARA EL TRATAMIENTO

Los datos personales recabados por las áreas administrativas que integran la Secretaría de Finanzas del Estado, podrán ser tratados sin consentimiento de su titular, siempre en estricta observancia a los derechos de sus titulares; reconociendo causales de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, la seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros, de conformidad con los artículos 6 apartado A fracciones I, II, III y artículo 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 14 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, artículos 2 fracción VIII, 3 fracción XIII, XXV, 9 fracción VI; 12, 17, 25 fracción VI, 45 fracciones XIII y XIV, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de



Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, así como los artículos 3 fracciones I, III, VIII, IX, X XIX XXV, XXXI y XXXII, 14, 16, 28, 29, 30, 32, 72, 73, 76, 96 fracciones I, III, VIII, XVI, XXIII, y XXVII todos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, artículo 23 de Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco. Lo anterior, reconociendo por parte de sus responsables que la privacidad y la seguridad de la información personal es un derecho humano importante, por lo que está comprometida a resguardarla, bajo criterios de seguridad legal, tecnológicos y administrativos; por lo anterior, la Secretaría de Finanzas utiliza mecanismos de seguridad consistentes en registros y bitácoras, con la finalidad de llevar el control de las personas que acceden a los Sistemas de Datos Personales físicos; respecto de los Sistemas de Datos Personales electrónicos, los encargados accederán a la información mediante el uso de usuarios y contraseñas.

### TRANSFERENCIA

En este sentido, la Secretaría de Finanzas, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, es Responsable de los sistemas de datos personales que se encuentran bajo su resguardo y realizará la transferencia de estos, bajo el siguiente orden:

**ENCARGADO:** Unidad de Transparencia.

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
1	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	<i>Remisión:</i> Distintas Áreas Administrativas de la Secretaría  <i>Transferencia:</i> No se realizarán transferencias.	Obtener las respuestas a las solicitudes de acceso a la Información.	Artículos 48 fracción II, 50 fracción III, VI, IX, XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y 19 fracción XXIV y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
2	Solicitudes de Derecho ARCO y	<i>Remisión:</i> Distintas Áreas Administrativas de	Obtener respuesta a fin de acordar su	Artículos 90 fracción II de la Ley de Protección de Datos





	Portabilidad.	la Secretaría.  <i>Transferencia:</i> No se realizarán transferencias	procedencia o improcedencia.	Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado; y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
--	---------------	---	------------------------------	--

**ENCARGADO:** Secretaría Particular

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
3	Bitácora de Solicitud de Audiencia.	<i>Remisión:</i> Diferentes áreas administrativas de la Secretaría.  <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.	Dar Trámite y seguimiento a las peticiones.	Artículo 11 fracciones I, IX, XII, XIII, XXXIX Y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
4	Registro y Control de Correspondencia.	<i>Remisión:</i> Diferentes áreas administrativas de la Secretaría.  <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.	Comunicar a las diversas áreas administrativas de esta Secretaría, para la realización de los trámites correspondientes en tiempo y forma.	Artículo 11 fracciones I, II, VII, VIII, IX, XII, XIII, XXXIX Y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas)

**ENCARGADO:** Coordinación General de Auditoría Fiscal

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
5	Sistema de Auditoría Fiscal.	<i>Remisión:</i> Diferentes áreas administrativas de la Secretaría.  <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.	Tener un registro, control y seguimiento del cumplimiento de obligaciones fiscales.	Artículo 44, 45 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
6	Sistema Verifica.	<i>Remisión:</i> Diferentes áreas administrativas de la Secretaría.  <i>Transferencia:</i> No se	Tener el registro, refrendo, baja y empadronamiento de vehículos de procedencia	Artículo 44, 45 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).



		realizan transferencias.	extranjera.	
7	Padrón de Créditos Fiscales.	<i>Remisión:</i> Procuraduría Fiscal.  <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.	Solicitar prescripción	Artículo 50 fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).

ENCARGADO: Unidad de Administración y Finanzas.

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
8	Hacienda Pública de la Secretaría	<i>Remisión:</i> Dirección de Política Presupuestaria; Dirección de Programación y Gasto Público; Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.  <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.	Trámite de Orden de Pago.	Manual de Normas Presupuestarias y artículo 18 fracciones I, II, IX, X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
9	Adquisiciones.	<i>Remisión:</i> Distintas Áreas de la Secretaría de Finanzas;  <i>Transferencia:</i> Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental	Proceso de Trámite de Pago.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, Circular No. CCPE/01/2019, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y Artículo 18 fracción I y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
10	Reloj Checador.	<i>Remisión:</i> Subdirección de Recursos Humanos; y Departamento de	Controlar el registro de entrada y salida del personal que	Artículo 18 fracciones I XIV y XV del Reglamento Interior de la



		<p>Registro y Control.</p> <p><i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias.</p>	<p>labora en la Secretaría</p>	<p>Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).</p>
11	Nómina.	<p><i>Remisión:</i> Subdirección de recursos Financieros y Control de la Secretaría de Finanzas; y Dirección de Recaudación</p> <p><i>Transferencia:</i> Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.</p>	<p>Validación y Gestión de Pago de Nóminas</p>	<p>Artículo 2 fracciones VI, XXXIV y XXXV, 5 y 60 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios; Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; Norma para la Administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo; y artículo 18 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).</p>
12	Expediente del Personal.	<p><i>Remisión:</i> Distintas áreas administrativas internas.</p> <p><i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias</p>	<p>Tramite de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o jurisdiccionales.</p>	<p>Artículo 18 Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).</p>
13	Contratos de Honorarios.	<p><i>Remisión:</i> Distintas áreas administrativas internas</p> <p><i>Transferencia:</i> Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.</p>	<p>Revisar el contrato, firma del mismo y alta del personal por el régimen de honorarios.</p>	<p>Artículo 136 al 145 de las Normas para la administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 18 fracciones XIX y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).</p>



14	Contratos de Servicios y Arrendamientos.	<i>Remisión:</i> Distintas áreas administrativas internas  <i>Transferencia:</i> Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	Revisión y validación de documentación para la autorización de contratación de bienes inmuebles en arrendamiento	Artículo 18 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
15	Control de Acceso a la Secretaría.	No se realizan remisiones ni transferencias.		
16	Registro de Acceso al Archivo.	No se realizan remisiones ni transferencias.		
17	Cámaras de Video Vigilancia.	No se realizan remisiones ni transferencias.		

**ENCARGADO: Subsecretaría de Egresos**

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
18	Carpeta de Firmas.	No se realizan remisiones ni transferencias.		
19	Registro de Contratos.	No se realizan remisiones ni transferencias.		
20	Control de Documentos Financieros.	No se realizan remisiones ni transferencias.		
21	Control de Correspondencia.	No se realizan remisiones ni transferencias.		

**ENCARGADO: Subsecretaría de Ingresos.**

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
22	Padrón de Multas Estatales y Federales Administrativas no Fiscales.	<i>Remisión:</i> Receptorías de renta en el Estado.	Cotejo de inventario de los padrones MAENF y MAFNF con los inventarios	Artículo 42 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente





		<i>Transferencia:</i> 17 municipios del Estado.	físicos que obran en las receptorías de renta de la Secretaría y en los 17 municipios del Estado, respectivamente.	Secretaría de Finanzas).
23	Registro Estatal de Contribuyentes.	<i>Remisión:</i> no se realiza.  <i>Transferencia:</i> Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Actualización de datos.	Artículo 42 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
24	Programa de Control de Obligaciones.	<i>Remisión:</i> No se realiza remisión.  <i>Transferencia:</i> Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Actualización de datos.	Artículo 42 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas)
25	Padrón Vehicular del Estado.	<i>Remisión:</i> Unidad de Administración de Sistemas Tributarios.  <i>Transferencia:</i> INEGI, PEC (Policía Estatal de Caminos, SESSP (Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública), REPUVE, SAT.	Actualización de datos.	Convenios Coordinados de Intercambio de Información de Entidades Federativas.
26	Cambio de Entidad Federativa.	No se realizan remisiones ni transferencias		
27	Padrón de Licencias de Alcoholes y de Casas de Empeño.	No se realizan remisiones ni transferencias		
28	Sistema de Recaudación en línea.	No se realizan remisiones ni transferencias.		



**ENCARGADO: Procuraduría Fiscal**

No	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
29	Acciones, Controversias y/o Juicios Legales.	<i>Remisión:</i> No se realizan remisiones. <i>Transferencia:</i> Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Estado de Tabasco.	Para efectos estadísticos y de informes.	Artículo 19 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
30	Fianzas.	<i>Remisión:</i> Dirección de Tesorería y Dirección de Recaudación <i>Transferencia:</i> No se realizan transferencias	Para efectos de que se haga la devolución a favor de los beneficiarios.	Artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).
31	Resguardo de Contratos, Convenios y Acuerdos.	No se realizan remisiones ni transferencias		

**ENCARGADO: Coordinación General Técnica**

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
32	Directorio.	No se realizan remisiones ni transferencias		
33	Registro de Asuntos Financieros.	No se realizan remisiones ni transferencias		

**ENCARGADO: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.**

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
34	Directorio Activo de Usuarios	No se realizan remisiones ni transferencias		



ENCARGADO: Dirección de Catastro.

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
35	Sistema de Administración Integral de Catastro.	<p><i>Remisión:</i> Subsecretaría de Ingresos.</p> <p><i>Transferencia:</i> no se realizan.</p>	Actualización de Información.	Lineamientos para la entrega de Información de Registros de Sistemas y Padrones entre las Entidades Federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (actualmente Secretaría de Finanzas).

ENCARGADO: Órgano Interno de Control

No.	NOMBRE DEL SISTEMA	¿A QUIEN SE TRANSMITE?	FINALIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
36	Procedimientos de Investigación de Presuntas Faltas Administrativas, y Substanciación de Procedimientos Administrativos.	<p><i>Remisión:</i> No se realiza remisión.</p> <p><i>Transferencia:</i> Secretaría de la Función Pública, Tribunal de Justicia Administrativa.</p>	Integrar los expedientes de investigación de presuntas faltas administrativas y substanciar los procedimientos administrativos e imponer en su caso las sanciones que correspondan a los Servidores Públicos.	Artículos 100, 208, fracción I, 209 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el numeral 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
37	Coordinación de Actos de Entrega y Recepción.	<p><i>Remisión:</i> No se realiza remisión.</p> <p><i>Transferencia:</i> Secretaría de la Función Pública.</p>	Elaborar las actas de Entrega y Recepción que deberán suscribir los servidores públicos que intervengan en un proceso de entrega y recepción.	Artículos 7, 12 párrafo segundo, fracción I y 14 de la Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los poderes públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

No se realizará transferencias adicionales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.



## EJERCICIO DE LOS DERECHOS “ARCO”.

En materia de protección de datos personales, el Titular de estos datos podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (Derechos ARCO) y de Portabilidad de los Datos, de acuerdo al siguiente mecanismo.

Los Derechos ARCO se ejercitarán a través de la presentación de la solicitud respectiva por escrito, en idioma español, que deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Nombre del titular;
- b) Domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su petición;
- c) Documentos que acrediten la identidad, en su caso la representación legal del titular;
- d) Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO; y
- e) Cualquier otro elemento que facilite la localización de sus datos personales.

La solicitud deberá dirigirla a la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, ubicada en Paseo de la Sierra, número 435, Colonia Reforma, C.P. 86080 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles, ante el Licenciado Jesús Arturo Mora Fonz, Titular de la Unidad de Transparencia o a través del Sistema Infomex-Tabasco, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.infomextabasco.org.mx/v25/> o la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

## CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier modificación al presente Aviso de Privacidad, será dada a conocer a través del portal electrónico de la Secretaría de Finanzas, cuya dirección electrónica es la siguiente <https://tabasco.gob.mx/finanzas>

Además, para cualquier duda o aclaración al respecto, puede comunicarse al teléfono (993) 3104000 Ext. 14101 y 14102, así como enviar un correo electrónico a la dirección: [transparenciasf@tabasco.gob.mx](mailto:transparenciasf@tabasco.gob.mx)