



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, con domicilio en la avenida Paseo Tabasco, No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, colonia Tabasco 2000, código postal 86035 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, es la Responsable del Tratamiento de los Datos Personales que se recaben a través de la **Unidad de Administración y Finanzas**, de manera directa e indirecta, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad que resulte aplicable.

¿QUÉ DATOS PERSONALES SE TRATAN Y PARA QUÉ FINALIDAD?

1.-Contratación de personal de base, confianza y servicios profesionales.

La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Capacitación, se encarga de recepcionar y recabar la documentación que se solicita al personal que será contratado de manera directa y tratan los siguientes datos personales:

Identificables: Nacionalidad; fotografía; estado civil; sexo; edad; rubrica y/o firma autógrafa; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); datos contenidos en la credencial de elector, datos familiares; cartilla militar; pasaporte; Visa; Licencia de conducir; domicilio y datos en comprobantes de domicilio; números telefónicos; números de seguridad social y los datos contenidos en actas expedidas por el Registro Civil del titular y sus beneficiarios (nacimiento, adopción, matrimonio y defunción).

Biométricos: Huella dactilar del personal de base nivel 1 al 5 y de confianza nivel 1 al 5, nivel 7 únicamente categoría de contralor interno

Salud: Certificado médico.

Informáticos: Correo electrónico.



Patrimoniales: Número de cuenta, número de tarjeta bancaria, clabe interbancaria, institución bancaria.

Laborales: Solicitudes de empleo, referencias personales y cartas de recomendación.

Académicos: Escolaridad, Promedio, Título Profesional, Cédula Profesional, Carta Pasante (en su caso); Constancias.

De procedimientos administrativos o jurisdiccionales: Nombres y apellidos, sexo (público, puesto que es un hecho visible), último grado de estudio, ingresos mensuales (sueldo, gratificaciones, aguinaldos y otras prestaciones laborales), información relacionada con experiencia laboral (sector para el que laboró, fecha de ingreso y baja, área en la que laboro, puesto o cargo y función principal), preparación académica, (nivel de estudio, ubicación y denominación de institución educativa, documento obtenido y periodo cursado), del servidor público.

Se informa que se recabaran Datos Personales Sensibles; de acuerdo al artículo 19 (Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Lo anterior, con la finalidad de integrar el expediente único de personal, contar con una base de datos curricular para control y consulta de las personas servidoras públicas que laborará en la Secretaría, que permita acreditar su identidad, localización, realizar trámites administrativos y fiscales, cubrir perfil del puesto, otorgar prestaciones de seguridad social, económicas y de salud; así como para dar de alta y baja al personal, en la Secretaría de Administración y Finanzas y finalmente mantener el control en el reloj biométrico de las entradas y salidas al edificio de la Secretaría en horario laboral; este tratamiento forma parte de las medidas de asistencia laboral, conforme a lo establecido en el artículo 12, fracción XI y artículo 13 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

2.-Bitacora de Visitas.

La Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se encarga de generar una bitácora de visitas con el registro de entradas y salidas de personas servidoras públicas y/o de personas externas, que requieran ingresar al edificio que ocupa la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.



Gobierno; la información que se recaba, se obtiene de manera directa y concierne a los siguientes datos personales:

Identificables: Nombre completo, identificación oficial, rubrica y/o firma autógrafa.

Informáticos: Equipo de cómputo, se les solicita la marca, tipo de equipo y número de serie.

El personal de seguridad que se encuentra en el área de recepción de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno no tomará ni registrará datos personales adicionales a los antes descritos.

Lo anterior, con la finalidad de Identificar a las personas que ingresan al edificio, así como para mantener un control del área que visita, los horarios y el asunto por el cual se presenta; el tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de la Secretaría.

3.- Tramite de pensión alimenticia.

La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Capacitación, ejecuta los requerimientos signados por la autoridad competente (Tribunal Superior de Justicia); efectúa los descuentos correspondientes a las personas servidoras publicas respectivas y solicita los pagos de pensión alimenticia; la información que se obtiene, se recibe de manera directa y concierne a los siguientes datos personales:

Identificables: Nombre, rúbrica y/o firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); los datos contenidos en la credencial de elector; domicilio.

Informáticos: Correos electrónicos particulares.

Patrimoniales: Número de cuenta; número de tarjeta bancaria; número de cliente, clabe interbancaria.

Naturaleza Pública: Nombre, firma.



Lo anterior con la finalidad de integrar el expediente de pensión alimenticia correspondiente, realizar el descuento vía nómina a la persona servidora pública obligada y solicitar el pago respectivo al beneficiario (a), en apego a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; artículo 12, fracción XI y artículo 13, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

4.-Procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios con proveedores.

La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, recaba los datos personales de proveedores estatales y/o federales en su calidad de prestadores de servicios profesionales a esta secretaría, los datos personales en cuestión se obtienen de manera directa y refieren a:

Identificables: Nombre completo; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Domicilio, rubrica y/o firma autógrafa.

Patrimoniales: Número de cuenta bancaria, número de tarjeta bancaria; número de cliente; clabe interbancaria, comprobante fiscal digital por internet (CFDI).

Procedimientos seguidos en forma de juicio: Información relacionada íntimamente con la persona física o moral prestadora del servicio, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil, o de cualquier otra rama del Derecho.

Lo anterior, con la finalidad de utilizarlos para el procedimiento generarse una relación contractual y para el posterior proceso de pago, lo cual es necesario para cubrir los servicios u adquirir los insumos que permitan el correcto funcionamiento y/o operatividad de la Secretaría, conforme a lo establecido en los artículos 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Título Segundo de su Reglamento; Circular N° 1 CCPE/001/2025 del Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; Lineamientos para la presupuestación, programación, ejercicio, comprobación, control, seguimiento, fiscalización, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191, de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.



5.- Tramite de licencias médicas, pases de salida y justificantes médicos.

La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Capacitación, controla de manera directa las inasistencias de las personas servidoras publicas adscritas a esta Secretaría, por asuntos de índole personal o de salud y tratan los siguientes datos personales:

Identificables: Nombre completo, domicilio, número de cuenta ISSET.

Salud (Sensibles): Licencias médicas, recetas médicas, pases de salida.

Naturaleza Pública: Nombre, firma.

Lo anterior, con la finalidad de realizar las justificaciones correspondientes por faltas y/o salidas, por motivos de salud o de índole personal, de acuerdo a la atribución conferida en el artículo 12, fracción XI y artículo 13, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

¿CUAL ES EL FUNDAMENTO LEGAL PARA EL TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y REMISIÓN DE DATOS PERSONALES?

El fundamento para el Tratamiento de los Datos Personales son los artículos 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Título Segundo de su Reglamento; Circular no. CCPE/001/2025; del comité de Compras del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco; Lineamientos para la presupuestación, programación, ejercicio, comprobación, control, seguimiento, fiscalización, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191, de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas, artículos 12, 13, 14 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Le informamos que sus datos personales recabados, son materia de transferencia a la Secretaría de Administración y Finanzas y al Tribunal de Justicia Administrativa; y de remisión a la Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad de ser el caso. No serán materia de transferencias, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley, que sean necesarias para atender requerimientos de una autoridad competente o que correspondan a procedimientos de naturaleza jurídica y/o de responsabilidades administrativas, siempre que estén debidamente fundadas y motivadas; solo bajo dichas



salvedades, podrán ser remitidos los datos personales a la autoridad competente, a otras unidades administrativas adscritas a esta Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, incluida la Unidad de Transparencia, siempre que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, soliciten dar cumplimiento a algún requerimiento en materia de Transparencia y/o por solicitudes de acceso a la información recibidas a través del sistema SISAI 2.0.

DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES.

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Los derechos ARCO se encuentran previstos en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y por el Título Tercero, Capítulo I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, por lo cual, en todo momento el titular de los datos personales o su representante, pueden solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de sus datos personales, entendiéndose el término "Tratamiento" como cualquier operación o conjunto de operaciones, efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales; asimismo, cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, puede obtenerlos en el mismo formato que le permita seguir utilizándolos.

Por lo anterior, se hace de su conocimiento que podrá ejercer sus derechos **ARCO**, al Tratamiento de sus Datos Personales y a solicitar la portabilidad de los mismos, de manera personal o a través de su representante, siempre que acredite su identidad, tal



y como lo prevé el artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; presentando solicitud a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), o bien, realizando una solicitud escrita y presentándola directamente en la Unidad de Transparencia de esta dependencia, ubicada en la Avenida Paseo Tabasco, No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, colonia Tabasco 2000, Código Postal 86035 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles.

Para mayor referencia, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, se informa que los derechos (**ARCO**), consisten en lo siguiente:

Acceso: La persona titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento. (Artículo 43).

Rectificación: La Persona Titular tendrá derecho a solicitar al Responsable la rectificación o corrección de sus Datos Personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. (Artículo 44).

Cancelación: La Persona Titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus Datos Personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del Responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último. (Artículo 45).

Oposición: La Persona Titular podrá oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

- I. Aun siendo lícito el Tratamiento, debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y
- II. Sus Datos Personales sean objeto de un Tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento. (Artículo 46).



Por último, se informa que, en caso de que el presente aviso de privacidad tenga que sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, nos comprometemos a mantener informadas a las Personas Titulares de los Datos Personales, por medio de la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, misma que puede consultar a través del link siguiente:

<https://tabasco.gob.mx/buen-gobierno>

Para mayor información, puede comunicarse al teléfono **9933104780** extensión **15133** o bien, enviar un correo electrónico a la dirección **sabg.udt@tabasco.gob.mx**, en donde con gusto será atendido.