

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

La **Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos** con domicilio en Av. Paseo Tabasco No. 1504, Tabasco 2000, C.P. 86035 teléfono 9933 103300 ext. 11070, será 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 y demás normatividad aplicable.

La Subsecretaría de Recursos Humanos, cuenta con los siguientes Sistemas de Datos Personales:

<b>No.</b>	<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Finalidad</b>
<b>1.</b>	Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.
<b>2.</b>	Validación de Cuantificación de Laudos e Informes de Aumentos y Mejoras Salariales	Validar la cuantificación de las resoluciones emitidas por Autoridad Competente, Solicitadas por los Entes Públicos.
<b>3.</b>	Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	Registro y control de datos personales de Servidores Públicos para inscribirlos a capacitaciones en línea. Así como identificar la frecuencia y cursos que cada uno de los Servidores Públicos reciben y datos estadísticos.
<b>4.</b>	Servicio Social	Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con universidades e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para establecer los mecanismos de intercambio cultural en materia de capacitación y desarrollo.
<b>5.</b>	Movimientos Escalafonarios.	Elaborar y actualizar el programa de escalafón de los servidores públicos de base de las Dependencias y Entidades, previa validación de la Dirección de Recursos Humanos.
<b>6.</b>	Programa de Recategorización.	Archivo y Digitalización.
<b>7.</b>	Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	Archivo y Digitalización.

<b>No.</b>	<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Finalidad</b>
<b>8.</b>	Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	Archivo y Digitalización de expedientes del pago de Estímulo Económico.
<b>9.</b>	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.
<b>10.</b>	Contratos de Prestadores de Servicios de Capacitación.	Los Datos Personales contenidos en los contratos firmados con los proveedores de 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.
<b>11.</b>	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.
<b>12.</b>	Expedientes de Personal	Resguardo de los Expedientes de Personal.
<b>13.</b>	Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Registrar, almacenar, capturar, generar y visualizar información de los distintos movimientos de personal (altas, bajas y licencias) de los Servidores Públicos que prestan sus servicios en las distintas dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, vinculados a la SAIG. Asimismo los descuentos y pagos al personal, se registran en la aplicación y quedan resguardados en los diversos módulos que se encuentran ubicados en la Subsecretaría de Recursos Humanos.
<b>14.</b>	Sistema de Nómina Progress	Procesar las nóminas
<b>15.</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.	Llevar control de la hora de entrada y salida de los trabajadores.
<b>16.</b>	Auditoría.	Registrar, capturar, archivar y entregar información existente en todos los sistemas de la DGRHyDP.

No.	Sistema de Datos Personales	Finalidad
17.	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.
18.	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.
19.	Validación de Cuantificación de Liquidaciones y Finiquitos.	Validar los finiquitos, liquidaciones e indemnizaciones de los trabajadores, que los titulares de las Dependencias y Entidades vinculadas con la Secretaría, pretendan realizar de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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:

Sistema de Datos Personales	¿A quién se le transfieren los datos personales?	¿Cuál es la finalidad de la Transferencia?
Validación de Cuantificación de Pagos Extemporáneos de Remuneraciones Ordinarias o Extraordinarias.	No se realiza transferencia	

<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 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	No se realiza transferencia	
Movimientos Escalafonarios.	Sindicatos relacionados con la SAIG	Entregar los resultados de los trabajadores procedentes del programa de Escalafón
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.	Dependencias, Secretarías del Poder Ejecutivo de Tabasco	Entregar a los servidores públicos las credenciales elaboradas por el proveedor de servicios Tacto Capital Humano, S. De R.L. de C.V. de forma conjunta con la SAIG
Expedientes de Personal	No se realiza transferencia	
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina 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, pases de salida, y permisos por riesgo de trabajo.	No se realiza transferencia	

<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>
Auditoría.	Autoridades Fiscalizadoras y/o Judiciales.	Cumplir con lo solicitado en la Auditoria Externa.
Elaboración de DRH de Altas, Bajas, Licencias, Recategorización, Escalafón, Pie de Rama, Contratos de Tiempo Determinado y Contratos de Servicios Profesionales.	Dependencias, Entidades y Órganos vinculados con la SAIG.	Notificar las altas, bajas, licencias a las distintas ares que le corresponda la información
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	
Validación de Cuantificación de Liquidaciones y Finiquitos.	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

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
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

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea.	Nombre, edad, sexo, número telefónico, correo electrónico, fotografía, RFC y discapacidad.
Servicio Social.	Nombre, Escolaridad, Matrícula, Teléfono y Correo Electrónico.
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.	Folio Cedula, Sindicato, Número de Expediente, RFC, CURP, Nombre (S), Dependencia, Categoría Actual, Años De Servicio y Fecha De Ingreso.
Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos.	Nombre, Sindicato, Dependencia, INE, Boleta de Calificaciones, Constancia de Estudio, Acta de Nacimiento, y Recibo de pago. Nombre del Menor, Acta de Nacimiento, Recibo de pago, Boleta de Calificaciones y Constancia de Estudio
Programa de Estímulo Económico por Antigüedad del Gobierno del Estado de Tabasco.	Nombre, INE, fecha de ingreso, Recibo de Pago, Solicitud, Años de servicio y Dependencia.
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, constancia de situación fiscal.
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Nombre, Domicilio, R.F.C., Lugar de Nacimiento, Edad, Sexo, Estado Civil, CURP, Profesión u Oficio, Título, Cédula, Constancia de último grado de estudio, Nacionalidad, Cuenta Bancaria, Clave Interbancaria, Constancias de Capacitaciones, Curriculum Vitae, Nombramientos, Profesión, Acta

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
	de Defunción, Licencias Médicas, Incapacidades Médicas, Comprobante de Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Número de Seguro Social, Fotografía, Firma, Pasaporte, Pensión Alimenticia, Huella Dactilar, INE, Cartilla de Servicio Militar, Correo Electrónico, Comprobante fiscal de ingresos, constancia de situación fiscal, acta de nacimiento, comprobante de estudios, licencia de manejo.
Sistema de Nómina Progress	Número de expediente, R.F.C., CURP, Nombre, Nombramiento, Categoría y Sueldo.
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, Carnet de citas y Reconocimiento Facial.
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, 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, Constancia de Situación Fiscal, 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

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Datos que serán sometidos a Tratamiento</b>
	recomendación con número telefónicos y dirección, Nombramiento Protocolario, Constancias de Capacitaciones, Profesión, Títulos Certificados, Cédulas, Carta de Pasante y Certificado de Terminación de estudios, Pensiones Alimenticias y Demandas laborales, Constancia de No Inhabilitado, Carta de Obligaciones de los (as) Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, Aviso para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos, y Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
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 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
Validación de Cuantificación de Liquidaciones y Finiquitos	Nombre completo, RFC Y CURP.

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:

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
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 31, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental. Artículo 33, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Registro de Servidores Públicos para capacitación en línea	Art 33 Fracción I, XX, XIX 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 I, IV, V, XI Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Servicio Social	Artículo 31 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental. Artículo 138 de la Ley General de Educación.
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.
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

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
	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 Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental.
Sistema de Registro de Personal y Emisión de Nómina RH-GOB	Art 33 fracción X, XI, XIV, XIX, XXI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Sistema de Nómina Progress	Art 33 Fracción X, XI, XIV, XXI y XXV 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 Secretaria 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.
Elaboración de reintegros, pagos de nómina y entrega de recibos en ventanilla a trabajadores de base, confianza, lista	Art 33 Fracción X, XI, XII, XIV, XXIII, XIX y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación gubernamental.

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
de raya, honorarios y pensionados, creación de layouts de pago, elaboración de drh de altas, bajas, licencia, re categorización, escalafón, pie de rama, contratos de tiempo determinado y contratos de servicios profesionales.	
Validación de Cuantificación de Liquidaciones y Finiquitos.	Artículo 33, fracción VII Reglamento Interior de la Secretaría de Administración de 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	No se realiza transferencia
Movimientos Escalafonarios.	Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, artículo 34 fracción VIII
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.	Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, artículo 34 fracción XIII, que reza "Coordinar la credencialización de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, con aquellos que guardan relación con la Secretaría"
Expedientes de Personal	No se realiza transferencia

<b>Sistema de Datos Personales</b>	<b>Fundamento Legal</b>
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, 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.	Artículo 31 fracción III del Reglamento Interior de la secretaria de Administración e Innovación Gubernamental.
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
Validación de Cuantificación de Liquidaciones y Finiquitos.	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>

