



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA HACER EFECTIVO EL SEGURO DE VIDA POR INVALIDEZ PERMANENTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

En términos de lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo en sus artículos 24 y 25, la Secretaría de Finanzas y Planeación, Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, en su calidad de sujeto obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, emite el siguiente:

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Finanzas y Planeación a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con domicilio en calle 22 de Enero, número 01 entre Av. Benito Juárez y Héroes, Palacio de Gobierno, tercer piso, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

1.- Datos personales.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción IX del artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en relación con la fracción X del artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo:

***Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*



IX.- Datos personales: *Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información”.*

“Artículo 3. *Para los efectos de la presente ley se entenderá por:*

X. Datos personales: *A cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;*

2.- Datos personales que se recaban y finalidad.

Sus datos personales serán utilizados para acreditar su identidad, llevar el control interno y un registro de las personas a quienes realizan la entrega de documentos para hacer efectivo el seguro de vida por invalidez permanente a cargo de la **Secretaría de Finanzas y Planeación**, como medida de seguridad de la información y archivo documental que resguarda la dependencia, asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado, por lo que no se realizará transferencia de datos, con excepción de las que la propia Ley disponga.

A través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, unidad administrativa responsable del resguardo de la información o documentos que se trate, se solicitará la siguiente información, datos personales y documentos que contienen datos personales:

- Nombre completo;
- Nombre completo del trabajador (a)
- Dependencia, institución, entidad o empresa de procedencia si es el caso;
- Domicilio
- Teléfono personal
- Firma.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Número del Seguro Social (NSS)

Documentos que se requieren:

- Certificado o consentimiento de la póliza con designación de beneficiarios.



- Formato de Reclamo
- Original del Acta de Nacimiento del trabajador (a)
- Copia de identificación del trabajador (a) (INE, Pasaporte, Licencia)
- Copia de los 2 últimos comprobantes de nómina del trabajador (a)
- Copia del comprobante de domicilio (Agua, Luz o Teléfono, NO mayor a 3 meses).
- CURP del trabajador (a)
- Original del Formato RT-09 expedida por el ISSSTE.
- Baja del trabajador (a) expedido ante el ISSSTE.

Se informa que algunos de los documentos requeridos pueden contener datos personales sensibles, los cuales se tratan conforme a lo establecido en el artículo 19 fracciones V y VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.

3.- Marco normativo para el tratamiento de datos personales.

La Dirección de Administración de Recursos Humanos, trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 6° apartado A fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 17 y 20 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 20, 23 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo; 19 fracción IV y 33 fracciones XXXVI, XLI y LIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 63 fracciones I, VIII y XVI, y 65 fracciones V y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

4.- Transferencia de datos personales.

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundadas y motivadas, con relación a los artículos 6 y 64 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y numerales 71 y



76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.

5.- ¿Dónde se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO)?

Para el ejercicio de sus derechos ARCO podrá acudir ante la **Dirección de Transparencia**, ubicada en Av. Carmen Ochoa de Merino No. 126, esquina Av. Reforma, Colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Cabe señalar que contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del Responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere el artículo 86 de la Ley General y los artículos del 101 al 126 de la Ley Local de la materia. Asimismo, si usted considera que su derecho a la protección de sus datos personales ha sido lesionado por alguna conducta u omisión de nuestra parte, o presume alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos aplicables, podrá interponer su denuncia ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo (IQTP), en escrito libre o a través de los formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio o tecnología que dicho Instituto establezca para tal efecto.

6.- Cambios al aviso de privacidad.

La Dirección de Administración de Recursos Humanos, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, reformas, políticas internas o nuevos requerimientos para cumplir con las finalidades previstas.

En caso de que exista un cambio de este Aviso de Privacidad, lo haremos de su conocimiento en la página de internet <https://sefiplan.qroo.gob.mx/site/transparencia> en la sección Avisos de Privacidad, sitio en el que se encuentra para su consulta.