**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

**RECEPCION DE DOCUMENTACION DEL FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO Y AHORRO DE LOS TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, La Secretaría de Finanzas y Planeación, en lo subsiguiente la Dirección de caja, en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, emite el siguiente:

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Dirección de caja, con domicilio en la calle 22 de Enero, número 01, colonia Centro, código postal 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es responsable del resguardo 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 los Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

**¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?**

Sus datos personales que recabamos son utilizados para las siguientes finalidades:

* Cumplir con lo establecido en la Reglas de Operación y Administración del Fondo para el Financiamiento y Ahorro de los Trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado.
* Llevar un control y registro de cada uno de los trabajadores del Poder Ejecutivo que solicitan su alta ante el Fondo.
* Registrar y solicitar la Cancelación o Modificación de Importe de ahorro de los ahorradores del Fondo.
* Realizar el pago de devolución de ahorro en caso de solicitar la baja ante el Fondo o causar baja en la nómina del Gobierno del Estado.
* Realizar la liquidación de ahorro en cumplimiento a lo establecido en el Artículo segundo, fracción VIII de las Reglas de Operación y Administración del Fondo.
* Integrar el registro e identificar al solicitante de préstamo ante el Fondo y ante el Comité Técnico.
* Contactar al trabajador que fue beneficiado con un crédito del Fondo.
* Elaborar los formatos de Autorización de Préstamo de los trabajadores que resulten beneficiados con un crédito del Fondo, así como el pago del mismo a través de una transferencia bancaria.
* Informar a las áreas administrativas donde se encuentren adscritos los trabajadores que fueron beneficiados con un crédito FOFYA.

Para la finalidad antes señaladas, se recaban los formatos según trámite a realizar con los requisitos solicitados de conformidad a las reglas de Operación y administración del Fondo de los servidores públicos del Poder ejecutivo, publicada en el Periódico Oficial el 21 de noviembre de 2017.

Para el caso de solicitar la apertura de cuenta de ahorro, se requiere los siguientes datos:

Nombre del solicitante, CURP, número de empleado, domicilio particular, teléfono, Ciudad, municipio, C.P., dependencia adscripción, Unidad responsable, antigüedad laboral, nombramiento, tipo, número de nivel, correo electrónico, cuenta, CLABE interbancaria, Banco y el importe de ahorro quincenal; de igual forma deberán anexar copia de Credencial de Elector, copia de la nómina de sueldo, copia de un comprobante de domicilio actualizado y copia de la cuenta y CLABE interbancaria expedida por el Banco.

Para el caso de solicitar la cancelación de ahorro, se requiere los siguientes datos:

Nombre del solicitante, número de empleado, teléfono, Ciudad, municipio, dependencia adscripción, Unidad responsable, correo electrónico e importe quincenal a cancelar; de igual forma se solicita anexar copia de Credencial de Elector y copia de la nómina de sueldo.

Para el caso de solicitar la modificación de ahorro, se requiere los siguientes datos:

Nombre del solicitante, CURP, número de empleado, domicilio, teléfono, Ciudad, municipio, dependencia adscripción, Unidad responsable y correo electrónico; de igual forma se solicita anexar copia de Credencial de Elector y copia de la nómina de sueldo.

Para el caso de solicitar un préstamo, se requiere los siguientes datos:

Nombre del solicitante, CURP, número de empleado, domicilio particular, teléfono, Ciudad, municipio, C.P., dependencia adscripción, Unidad responsable, antigüedad laboral, nombramiento, tipo, número de nivel, salario mensual integrado, importe solicitado del préstamo, correo electrónico, cuenta bancaria, CLABE interbancaria y Banco; de igual forma deberán anexar copia de Credencial de Elector, copia de la nómina de sueldo, copia de un comprobante de domicilio actualizado y constancia de ingresos expedida por la Oficialía Mayor.

Se informa que sí se le solicitan datos personales sensibles en el caso de tramitar el alta de apertura de cuenta y en caso de solicitar un crédito ante el Fondo ya que se pide al trabajador que especifique que tipo de contrato pertenece si es de Confianza o Base.

**Fundamento para el tratamiento de datos personales**

La Dirección de caja trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos quinto, séptimo y décimo primero de las Reglas de Operación y Administración del Fondo para el Financiamiento y Ahorro de los Trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

**Transferencia de Datos**

En cumplimiento al acuerdo No. 07/X/SO/10 aprobado por el Comité Técnico en la Décima Sesión Ordinaria del 2010, se envían los nombres de los trabajadores beneficiados con un crédito del Fondo a las áreas administrativas de las dependencias en las que se encuentran adscritos con la finalidad que en caso de causar baja en la nómina de gobierno se ha notificado a la dirección de Caja para la recuperación del préstamo.

No se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

**¿Dónde se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación corrección y oposición de datos personales?**

El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en avenida 5 de Mayo, número 74 entre Ignacio Zaragoza y Álvaro Obregón, colonia Centro de la Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco . La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, podrá realizarla de manera personal, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO, mismo que podrá descargar en la presente liga:

<http://sefiplan.qroo.gob.mx/site/> en la sección “Unidad de Transparencia”.

En el caso de requerir asesoría en el tema de Protección de Datos Personales, puede acudir ante la Unidad de Transparencia de la SEFIPLAN, con la Lic. Rubí Guadalupe Sulub Cih, quien ocupa el cargo de Directora de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales, en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

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 de recurso de revisión a que se refiere el artículo 94 de la Ley General y los artículos 115 al 135 de la Ley Local en la materia.

En caso de que exista un cambio en este Aviso de Privacidad, podrá consultarlo a través del sitio web de la Secretaría <http://sefiplan.qroo.gob.mx/site/> en la sección “Unidad de Transparencia”.