GACETA

DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Universidad Veracruzana

OCTUBRE 2015

No. 3

Acuerdo de Creación de Sistema de Datos Personales del 1 de agosto de 2013

Anexo

Acuerdo de Creación de Sistema de Datos Personales del 2 de septiembre de 2014

Anexo

Universidad Veracruzana

Dra. Sara D. Ladrón de Guevara González
Rectora

Mtra. Leticia Rodríguez Audirac
Secretaria Académica

Mtra. Clementina Guerrero García
Secretaria de Administración y Finanzas

Dr. Octavio Agustín Ochoa Contreras
Secretario de la Rectoría

Mtro. Alberto Islas Reyes
Abogado General

Dr. Raciel Damón Martínez Gómez
Director General de Comunicación Universitaria

Dra. Laura Rodríguez Pérez
Directora de Normatividad

GACETA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Dunia Salas Rivera
Coordinación editorial

Coordinación de Diseño de Imagen Institucional
Diseño editorial

Arturo Isaac García Parra
Diagramación

Gaceta de la Universidad Veracruzana. Órgano oficial de comunicación, número 3, es una edición publicada en octubre de 2015 por la Dirección General de Comunicación Universitaria de la UV. Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo del Título número 04-2014-051913491100-109, expedido por la Dirección de Reservas de Derechos de la Dirección General del Instituto Nacional del Derecho de Autor de la Secretaría de Educación Pública. Distribución: Dirección General de Comunicación Universitaria. Oficina: Edificio D, primer piso, Unidad Central, Lomas del Estadio s/n, Zona Universitaria, CP 91000, Xalapa, Veracruz. Teléfonos: (228) 842-1736; conmutador 842-1700, Ext. 11736, Fax: 842-2746. Correo electrónico: gacetauv@uv.mx, página electrónica: www.uv.mx/gaceta.

Impresa en los talleres de Proagraf, SA de CV. Avenida 20 de noviembre número 649, Colonia Badillo, CP 91190. Teléfono (01 228) 815-3932. Xalapa, Veracruz. Tiraje: 1 000 ejemplares.

Este ejemplar es gratuito.

Índice

Octubre 2015
Acuerdos de Creación de Sistemas de Datos Personales

La protección de datos personales,
una nueva cultura universitaria **3**

Acuerdo de Creación de Sistema de Datos
Personales. 1 de agosto de 2013 ..... **5**

Anexo **9**

Acuerdo de Creación de Sistema de Datos
Personales. 2 de septiembre de 2014 ..... **57**

Anexo **61**

La protección de datos personales, **una nueva cultura universitaria**

Sara D. Ladrón de Guevara[1]

La transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la protección de los datos personales son temas prioritarios para la Universidad Veracruzana. Por ello nuestra institución ha cumplido cabalmente con las obligaciones de la normatividad en la materia y ha sido reconocida en este sentido en el ámbito estatal.

A partir de que fue aprobada la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se imponen a todos los entes públicos obligaciones referentes a la creación de Sistemas de Datos Personales, los cuales únicamente pueden crearse mediante acuerdo emitido por el titular del ente público, y cuya publicación es obligatoria.

De ahí que en esta edición de la *Gaceta de la Universidad Veracruzana. Órgano oficial de comunicación* se haga la publicación de los acuerdos de la Rectoría, con fundamento en el artículo 10 de la citada Ley de Tutela y el dispositivo 6 de los Lineamientos de la materia.

En una primera etapa, se identificaron 71 sistemas de datos personales, los cuales se formalizaron en el primer acuerdo de fecha 1 de agosto de 2013, ratificado por el H. Consejo Universitario General el 16 de diciembre de 2013.

Posteriormente, en una segunda etapa se identificaron 47 sistemas de datos personales, los cuales se formalizaron mediante el segundo acuerdo de fecha 2 de septiembre de 2014, ratificado por el H. Consejo Universitario General el 15 de diciembre de 2014.

En la actualidad, la Universidad Veracruzana cuenta con un total de 118 sistemas de datos personales, lo cuales además de haber sido registrados ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información por cada uno de los responsables, se les han instrumentado medidas de seguridad consignadas en un documento de seguridad, de tal forma que cada uno de ellos cuenta con sus propias declarativas de privacidad.

[1] Rectora de la Universidad Veracruzana.

Estos sistemas protegen los datos personales de quienes entregan a nuestra institución su información personal con una finalidad específica, dentro de la diversidad de servicios académicos y administrativos que brinda la Universidad Veracruzana, sin vulnerar la privacidad que pudiera afectar la integridad personal de los usuarios.

Derivado de lo anterior, podemos asegurar que la información referente a datos personales ha sido, es y será un recurso de gran valía para la Universidad Veracruzana que, consciente de ello, la resguardará conforme a la normativa vigente en la materia, bajo las más estrictas medidas de seguridad.

Por todo lo anteriormente expuesto, podemos afirmar que en la Universidad Veracruzana se trabaja para que la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y, en los últimos tiempos, la protección de los datos personales formen parte de una nueva cultura universitaria.

Acuerdo de Creación de Sistemas de Datos Personales.
1 de agosto de 2013

Raúl Arias Lovillo, Rector de la Universidad Veracruzana, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 11, 25 fracciones I y VI, y en uso de las facultades que le confieren los artículos 35 y 38 fracciones I, XVIII, XIX Y XXIV de la Ley Orgánica de esta casa de estudios y

Considerando

Que en garantía y cumplimiento del mandato constitucional plasmado en el artículo 16 de nuestra Carta Magna, de proteger los datos personales, regular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, denominados Derechos ARCO, así como establecer los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Que con fecha 2 de octubre de 2012 fue publicada en la *Gaceta oficial* del Estado, mediante número extraordinario 338, la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y el 4 de abril de 2013, los Lineamientos aplicables. Ambos ordenamientos regulan la protección, resguardo, tratamiento y seguridad que debe brindarse a los datos personales que custodian los entes públicos, como es el caso de la Universidad Veracruzana.

Que la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz, en su artículo 1, expresa que el objeto de la misma es establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos, los cuales son responsables del tratamiento y protección de datos personales contenidos en sus sistemas, por lo que deben cumplir las normas aplicables en la materia. Los entes públicos, en el ámbito de su competencia, deberán promover, respetar, proteger y garantizar la seguridad de los datos personales que obren en su poder, atendiendo lo establecido en el artículo 3 de dicha Ley.

Que con fundamento en el artículo 10 de la Ley 581 citada y el dispositivo 6 de los Lineamientos, sólo el titular del ente público tiene la facultad de emitir un acuerdo de creación de aquellos sistemas de datos personales que posea, de conformidad con su marco normativo. Entendiéndose por sistema de datos personales, todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que en la Universidad Veracruzana la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas forman parte de una nueva cultura, con el fin de que la comunidad universitaria esté más informada, sea más participativa, más democrática, con capacidades deliberativas, de consulta, diálogo, discusión y decisión de los problemas universitarios.

Que al interior de nuestra máxima casa de estudios se han implementado mecanismos eficaces para otorgar el acceso a la información, de aquella que la Universidad Veracruzana genera, transforma o conserva, para que cualquier persona de la comunidad universitaria o de la sociedad en general tenga acceso a ella.

Que la Universidad Veracruzana, en cumplimiento de las leyes en la materia, debe proteger los datos personales de las personas que entregan su información con una finalidad específica, dentro de la diversidad de servicios académicos y administrativos que brinda la institución, sin vulnerar su privacidad, que pudiera afectar su integridad personal.

Que en la organización documental, trámites y procedimientos que se desarrollan, implementan o ejecutan las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana, se identifican hasta el momento 71 sistemas de datos personales, en cuyo anexo que acompaña a este Acuerdo, se describen los elementos y características de cada sistema que son objeto de manejo y tratamiento por parte de la Universidad, a los que se aplicarán las medidas de seguridad y protección que señala la Ley de la materia y con los requisitos esenciales que señala la normatividad para tal efecto.

Acuerdo

Primero. Se crean jurídicamente como sistemas de datos personales de la Universidad Veracruzana, los siguientes:

1. Sistema de Datos Personales de expedientes del Personal adscrito a la Oficina de la Dirección General de Tecnología de Información DGTI.
2. Sistema de Datos Personales de la Información Estratégica de TIC.
3. Sistema de Datos Personales de expedientes del Personal de la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información DOITI.
4. Marcaciones rápidas en la Red Telefónica Universitaria.
5. Registro de teléfonos IP.
6. Repositorio de recursos digitales "Videoteca".
7. iTunes U-UV.
8. Servicio Kryptex.
9. Sistema de Datos Personales del Sistema de Educación Distribuida Eminus.
10. Formatos de Registro en Línea de Eventos.
11. Servicio de Directorio Activo.
12. Bitácora de registro de entrada-salida a edificios de Rectoría.
13. Sistema de nómina.
14. Módulo de consultas y estadísticas de la nómina.
15. Sistema Físico y Automatizado de datos personales del Departamento de Archivo de la Dirección de Personal.
16. SIIU RH Registro de Asistencia de Personal de Apoyo.
17. Módulo de Inasistencias.
18. Módulo de SISPER Académicos.
19. Módulo de Cargas Académicas.
20. SIIU RH Captura de Inasistencias de Personal de Apoyo y Eventual.
21. SIIU RH Módulo de Control de Personal de Apoyo.
22. Módulo de Captura de Beneficiarios del SAR de la Universidad Veracruzana.
23. SIIU-RH Módulo de control de Asistencias Personal Administrativo-Confianza con Huella Digital.
24. SIIU-RH Módulo Sistema de Personal Administrativo SISPER.
25. SIIU-RH Módulo de Cargas Administrativas.
26. SIIU-Recursos Humanos Módulo de Personal con contratación especial de la Dirección de Personal.
27. Módulo del IMSS de la Universidad Veracruzana.
28. Módulo de Préstamos Personales.
29. Pago de Prestaciones por Terminación de la Relación de Trabajo.
30. AYUMED Sistema de ayudas médicas.
31. FOTOCRED Sistema de Fotocredencialización.
32. Sistema de Atención Integral a la Salud de la Universidad Veracruzana SAIS UV.
33. Sistema de Datos Personales de la nómina de compensaciones de la Universidad Veracruzana CIS.
34. Sistema de alta de cuentas bancarias de proveedores de la Universidad Veracruzana capturados en la Dirección de Egresos.
35. Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI.
36. Declaraciones Informativas Múltiples.
37. Sistema de nuevo ingreso Licenciatura y TSU.
38. Sistema de nuevo ingreso Posgrado.
39. Sistema de nuevo ingreso Licenciatura en Educación Artística Virtual.
40. Sistema de Capacitación de Aplicadores.
41. Consulta de Calificaciones vía QRCODE.
42. Examen General de Egreso de Licenciatura EGEL.
43. Registro para Becas PRONABES.
44. Sistema Integral de Información Universitaria SIIU-ESTUDIANTES.
45. Tutorial Becas PRONABES-UV.
46. Sistema de Datos Personales para la Expedición de Títulos, Diplomas y Grados Académicos y Gestión de Cédulas para el Ejercicio Profesional.
47. Sistema de Egresados UV.
48. Sistema Bolsa de Trabajo UV.
49. Sistema de Información para la Vinculación Universitaria SIVU.
50. Sistema de Registro y Evaluación de la Investigación SIREI.
51. Sistemas de Datos Personales del archivo digital de los procesos de compra de la Dirección de Recursos Materiales.
52. Sistema de Datos Personales del padrón de proveedores de la Dirección de Recursos Materiales.
53. Examen de Salud Integral.
54. Sistema de Acceso a la Información "Mkatsiná".
55. Sistema Integral Bibliotecario Symphony Sirsi-dynex.
56. Sistema de Datos Personales de las Declaraciones de Situación Patrimonial.
57. Sistema de Datos Personales registrados en los Procesos de Entrega-Recepción.
58. Sistema de Datos Personales registrados en los Procesos de Auditoría.
59. Sistema de Datos Personales Administrativos del Personal de la Contraloría General.

60. Deportistas Universitarios Competidores.
61. SIIU FDD.
62. Sistema de Datos Personales y Académicos de los Cursos y Diplomados de Educación Continua de la UV.
63. Registro al Diplomado Competencias Docentes en el Nivel Medio Superior.
64. Guía del estudiante.
65. Sistema Interno de Cuerpos Académicos SICA.
66. Sistema de Control Escolar SICOES del Programa de Formación de Académicos.
67. Sistema Integral de Información de los Programas de Estímulos al Desempeño.
68. Sistema de Registro y Seguimiento de la Actividad Tutorial.
69. Sistema de Datos Personales de los trámites de la Oficina del Abogado General.
70. Sistema de Datos Personales de los trámites de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
71. Sistema de Datos Personales de los trámites de la Dirección de Normatividad.

Los requisitos establecidos por la Ley para la Tutela de Datos de Personales del Estado de Veracruz y los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales y que se refieren a los Sistemas creados por este Acuerdo, se contienen en el Anexo I de este instrumento.

Transitorios

Primero. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 fracción VI de la Ley Orgánica, este Acuerdo deberá presentarse al Consejo Universitario General en la próxima reunión que se realice, para su conocimiento y ratificación en su caso.

Segundo. Póngase este Acuerdo en vigor a partir del día siguiente de su expedición.

Tercero. Se instruye al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Institución, denominada Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su calidad de responsable de los sistemas de datos personales de esta institución, para que implemente las acciones necesarias, para que cada responsable de los sistemas de datos personales creados en este Acuerdo, proceda a la inscripción a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz, y los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales-Veracruz.

Cuarto. Comuníquese este Acuerdo a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de la Rectoría, a la Dirección General de Tecnología de Información, a la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para que esta última informe a todos los responsables de los sistemas creados. Publíquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece.



Dr. Raúl Arias Lovillo
Rector

Ratificado en sesión del H. Consejo Universitario General celebrada el 16 de diciembre de 2013.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de Expedientes del Personal Adscrito a la Oficina de la Dirección General de Tecnología de Información DGTI.

I. Finalidad y uso previsto. Se recaban con la finalidad de poder llevar a cabo la gestión y trámites para la contratación de personal. El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos y trámites de contratación.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos proviene de los candidatos a ser contratados en la oficina de la Dirección General de Tecnología de Información (DGTI). El grupo de interesados está integrado por los candidatos, empleados y funcionarios de la oficina de la DGTI.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los candidatos a ser contratados como empleados en la oficina de la Dirección General de Tecnología de Información.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información físicamente (documentalmente) directamente de los candidatos a ser empleados, de acuerdo a los procedimientos establecidos para la contratación de personal en la Universidad Veracruzana.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, firma, RFC (Registro Federal de Contribuyentes), CURP (Clave Única de Registro de Población), nombre de familiares y dependientes, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fotografía y género.

Datos laborales: currículo, trayectoria académica y trayectoria laboral.

Datos electrónicos: correo electrónico privado. Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. No aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Dirección General de Tecnología de Información.

Cargo del responsable: Director General de Tecnología de Información.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Información Estratégica de TIC.

I. Finalidad y uso previsto. Desarrollar indicadores y estadísticas relacionados con los servicios en materia de TIC alineadas a la planeación estratégica institucional. Contar con información necesaria para la generación de métricas de acuerdo a los perfiles institucionales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos es del empleado de la Universidad Veracruzana y grupo de interesados son los empleados que tienen cuenta institucional para acceder a los servicios tecnológicos administrados por la Dirección General de Tecnología de Información de la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De empleados que tienen cuenta institucional para acceder a los servicios tecnológicos administrados por la Dirección General de Tecnología de Información de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. El origen de los datos es mediante archivos electrónicos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos electrónicos: dirección IP, región de ingreso.

Datos laborales: número de personal, tipo de personal, dependencia.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dependencia administrativa: Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información.

Cargo del responsable: Directora de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de Expedientes del Personal de la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información DOITI.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es contar la información suficiente para la integración de evidencias de contratación y trayectoria de los empleados de la DOITI.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos es del empleado de la DOITI.

El grupo de interesados son los empleados y ex empleados pertenecientes a la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del empleado de la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información que, conforme a la normatividad aplicable y los programas específicos se requiere contar con la evidencia de la trayectoria en la DOITI.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Para efectos de contratación, se recopila de forma física de conformidad con lo establecido en la normatividad establecida por la Dirección General de Recursos Humanos.

Para capacitación, se recopila de forma física y electrónica conforme a los requisitos establecidos por las instituciones educativas o empresas consultoras.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio particular, teléfono particular, fotografía, estado civil, género sexual, cartilla servicio militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nombre de los padres, RFC, CURP, firma.

Datos electrónicos: correo electrónico personal.

Datos académicos: formación académica (currículo), cédula profesional, constancias de estudios, reconocimientos, diplomas/constancias, títulos.

Datos laborales: solicitud de empleo, referencias laborales, tipo de contratación, dependencia, cargo/puesto, nombramiento, constancia de antigüedad, comprobante de pagos por concepto de capacitación.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dependencia administrativa: Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información.

Cargo del responsable: Directora de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Marcaciones Rápidas en la Red Telefónica Universitaria.

I. Finalidad y uso previsto. Localización del personal administrativo, para brindar una atención inmediata a problemas presentados dentro de la comunidad universitaria, mediante el uso de este servicio.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos son proporcionados por las dependencias académicas que demanden el uso de este servicio.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Personal administrativo y académico.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. La dependencia que requiere este servicio, proporciona los números de celulares del personal al Departamento de Administración Telefónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: número de teléfono celular, nombre del titular, dependencia.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de Datos. No aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Operación Telefónica.

Cargo: Jefe del Departamento de Operación Telefónica.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido mientras exista una relación laboral.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Registro de Teléfonos IP.

I. Finalidad y uso previsto. Proveedor de extensión telefónica universitaria al personal académico y administrativo.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. A funcionarios universitarios mediante previa solicitud de la dependencia interesada.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Personal administrativo y académico que cuenten con este servicio.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Automáticamente, al registrar su extensión IP, el sistema almacena la dirección IP del usuario que le proporciona el proveedor de servicios de internet del usuario.

V. Estructura básica del sistema. Datos electrónicos: dirección IP del usuario, solicitada automáticamente para registro de extensiones SIP al PBX universitario.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Operación Telefónica.

Cargo: Jefe del Departamento de Operación Telefónica.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Repositorio de Recursos Digitales Videoteca.

I. Finalidad y uso previsto. Distribución de contenido multimedia en formato de video y audio sobre el quehacer universitario.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Usuarios registrados en el sistema autorizados para publicar contenido multimedia, generalmente miembros de la comunidad universitaria.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan datos de forma electrónica, en el formulario de alta de usuarios en el sistema.

Cuando el usuario envía un recurso multimedia para su publicación.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre de la persona.

Datos electrónicos: cuenta institucional.

Datos laborales: número y nombre de la dependencia.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

iTunes U-UV.

I. Finalidad y uso previsto. Tiene por finalidad fortalecer el aprendizaje centrado en el estudiante, mediante el desarrollo de contenidos educativos, accesibles a través del sistema de distribución de contenidos iTunes U de Apple.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Académicos de la Universidad.

Investigadores de la Universidad.

Directivos y funcionarios de la Universidad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información de forma electrónica o manual de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, firma (no electrónica).

Datos electrónicos: correo electrónico institucional.

Datos laborales: dependencia de adscripción, cargo académico. El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Servicio Kryptex.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es la administración de firmas electrónicas institucionales asociadas al personal de Universidad.

El uso de los datos personales que se obtienen es exclusivamente para los trámites relacionados a la expedición, revocación y renovación de la firma electrónica.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Del personal académico de la Universidad.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Académicos de la Universidad en todas sus regiones.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información de forma electrónica de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos electrónicos: correo electrónico institucional, nombre de usuario, firma electrónica.

Datos laborales: número de personal, dependencia de adscripción.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Sistema de Educación Distribuida Eminus.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es contar con información de contacto para las actividades académicas del estudiante.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para mostrarlos como información de contacto a los integrantes de los cursos en los cuales está inscrito el estudiante.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Integrantes de los cursos (estudiantes y académicos) donde la persona se encuentra registrada.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los usuarios del sistema Eminus.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información electrónica (si así lo realiza la persona, ya que actualmente es opcional) de conformidad con la edición de su perfil dentro del sistema.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, sexo, fotografía, fecha de nacimiento.

Datos electrónicos: correo alterno, nombre de usuario.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Se conserva de acuerdo a la vigencia de los cursos en los que esté registrado la persona y al mismo tiempo pueden ser eliminados o modificados en cualquier momento por el propietario de esa información. En promedio la duración de los cursos es de cinco meses.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Formatos de Registro en Línea de Eventos.

I. Finalidad y uso previsto. Recopilar información de asistentes a diferentes eventos que se llevan a cabo en la Universidad Veracruzana, exclusivamente aquellos que realizan la solicitud ante la DGTI para la elaboración de un sistema de registro.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. La información es capturada directamente por el usuario propietario de los datos personales y es para uso exclusivo de los organizadores del evento quienes son los que tienen acceso a la sección de administración del sistema.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De las personas que asistirán al evento en proceso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. La información es recopilada de forma electrónica a través de un formato de registro en línea.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, teléfono celular, nacionalidad, fecha de nacimiento.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos académicos: grado académico.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Un año.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Servicio de Directorio Activo.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es la creación de cuentas institucionales asociadas a los diferentes procesos y servicios informáticos otorgados por la institución.

El uso de los datos personales que se obtienen es exclusivamente para el trámite de creación de la cuenta institucional de la persona.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De toda la comunidad universitaria.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Trabajadores administrativos de la Universidad.

Académicos de la Universidad.

Investigadores de la Universidad.

Directivos y funcionarios de la Universidad.

Estudiantes de la Universidad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información de forma electrónica de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, CURP.

Datos electrónicos: correo electrónico institucional, nombre de usuario, contraseña.

Datos laborales: tipo de contratación, número de personal, dependencia de adscripción.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica. Cargo del responsable: Encargado de la Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Bitácora de Registro de Entrada-Salida a Edificios de Rectoría.

I. Finalidad y uso previsto. Tener un registro sobre las personas (visitantes) ajenas a la institución (dato de acceso y estadístico).

Para cualquier aclaración sobre las personas ajenas a la Universidad que ingresan al edificio de Rectoría.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos se genera con la presencia de algún personal ajeno a la Universidad (visita).

Esta información está dirigida a cualquier personal que solicite alguna revisión sobre dicho registro.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Todo el personal ajeno a la institución.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. En el módulo de acceso al edificio de Rectoría se solicita al personal ajeno a la institución (visitas) su registro indicando: nombre, procedencia, persona o departamento que visita, fecha, hora (entrada y salida), identificación oficial y firma.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, procedencia, persona o departamento que visita, fecha, hora (entrada y salida), identificación oficial y firma.

El modo de tratamiento es físico.

VI. Cesión de datos. No se realiza ninguna cesión de datos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Servicios Generales.

Cargo: Jefe del Departamento.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Un año.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Nómina.

I. Finalidad y uso previsto. Mantener información completa, actualizada e histórica del pago de sueldos y prestaciones económicas al personal de la UV, con fines estadísticos y de aclaraciones.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos son proporcionados por la dirección de personal a través del formato propuesta-movimiento y por el sistema de cargas administrativas y académicas.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los trabajadores de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. La recopilación de los datos se efectúa de manera física y automatizada.

Física: propuesta-movimientos de personal, oficios diversos de solicitudes o avisos, notificaciones de embargos judiciales.

Automatizada: actualización al sistema de nómina, solicitudes por correo electrónico, de pagos de nómina por tarjeta, solicitudes de aclaración de pagos por nómina por correo electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre del trabajador, RFC, CURP. Datos laborales: dependencia de adscripción, región, número de personal, categoría, puesto, tipo de contratación, plaza, periodo de contratación, incidencias y referencias laborales.

Datos patrimoniales: percepciones, deducciones, importe del sueldo, información fiscal, números de tarjetas de pago por nómina.

Datos procedimientos administrativos/jurisdiccionales: embargos judiciales.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Instituto de Pensiones del Estado (IPE), Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz (Magisterio), sindicatos: SETSUV, Fesapauv, Asociación del Personal de Confianza (Afecuv).

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Instancia: Dirección de Nóminas.

Cargo: Director de Nóminas.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de Consultas y Estadísticas de la Nómina.

I. Finalidad y uso previsto. Consultar la información actualizada e histórica del pago de sueldos y prestaciones económicas al personal de la UV, y para la emisión de reportes de los mismos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos son proporcionados por la dirección de personal a través del formato propuesta-movimiento de personal y por el sistema de cargas administrativas y académicas.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los trabajadores de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. La recopilación de los datos se efectúa a través de procesos de actualización del sistema de nómina.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre del trabajador, RFC, CURP.

Datos laborales: dependencia de adscripción, región, número de personal, categoría, puesto, tipo de contratación, plaza, periodo de contratación, incidencias y referencias laborales.

Datos patrimoniales: percepciones, deducciones, importe del sueldo, información fiscal, números de tarjetas de pago por nómina.

Datos de procedimientos administrativos/jurisdiccionales: embargos judiciales.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. La cesión de datos se suministra a los diferentes usuarios del sistema como una opción de consulta, para todos aquellos que no cuentan con el sistema de nómina del SIIU.

Alimenta los datos de portal de académicos, administrativos y directivos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Instancia: Dirección de Nóminas.

Cargo: Director de Nóminas.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Físico y Automatizado de Datos Personales del Departamento de Archivo de la Dirección de Personal.

I. Finalidad y uso previsto. Son documentos de reclutamiento y selección.

Funciona como auxiliar para la toma de decisiones de la Dirección General de Recursos Humanos en los casos de otorgamiento de licencias, promociones, premios, estímulos, liquidaciones, jubilaciones o, en su caso, para la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores de la Universidad Veracruzana.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Propio interesado, sindicatos, asociaciones y autoridades de la DGRH.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Trabajadores e institutos, dependencias y facultades de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma física de conformidad con los formatos de ingreso, convocatorias y contratos de personal.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, RFC, CURP, fecha y lugar de nacimiento, identificación con fotografía.

Datos laborales: documentos de reclutamiento y trayectoria laboral, como contratos, nombramientos y/o movimientos de propuestas, dictámenes de re categorizaciones y/o promociones, licencias con y sin goce de sueldo, descargas académicas y administrativas.

Hojas de servicio y demás análogos.

Datos de procedimientos administrativos/jurisdiccionales: juicios laborales (fotocopia), actas administrativas, sanciones administrativas.

Datos académicos: trayectoria educativa (currículo), títulos, cédula profesional, certificados de estudios, constancias, reconocimientos y diplomas.

Datos de salud: incapacidades médicas.

Datos de tránsito y migración: documentos migratorios.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría a las siguientes dependencias:

- Auditoría Superior de la Federación.
- Instituto de Pensiones del Estado.
- En juicios laborales a la Junta de Conciliación y Arbitraje número 5.
- Dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz a través de constancia de afiliación.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Archivo de la Dirección de Personal.

Cargo: Jefe del Departamento de Archivo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU RH. Registro de Asistencia de Personal de Apoyo.

I. Finalidad y uso previsto. Verificar que el personal contratado como personal de apoyo cumpla con el horario establecido y en el supuesto de no hacerlo aplicar los descuentos que proceden en términos de la normatividad.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los trabajadores con tipo de personal de apoyo: electrónica.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del interesado como trabajador de la UV: con tipo de personal de apoyo.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, horario de labores.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos se ceden a la Dirección de Nóminas en caso de aplicarse algún descuento.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Personal Apoyo y Eventual.

Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de Inasistencias.

I. Finalidad y uso previsto. Mantener actualizada la base de datos de los justificantes y las inasistencias del personal académico, con la finalidad de dar el trámite correspondiente según lo establecido en la normatividad vigente. El uso es exclusivamente para cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal académico.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Las entidades académicas y/o dependencias administrativas, Fesapauv, Áreas Académicas, Dirección de Relaciones Laborales y del propio trabajador.

Dirigida para los propios trabajadores, entidades académicas, sindicato Fesapauv, Dirección de Relaciones Laborales, Desarrollo Académico, Nóminas, Departamento de Archivo, etc.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los trabajadores académicos, responsables de las entidades académicas y/o dependencias administrativas, sindicato Fesapauv, Dirección de Relaciones Laborales.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, número de plaza, categoría, puesto y tipo de contratación, antigüedad, tipo de ingreso.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años para los reportes de inasistencias, permisos económicos, comisiones académicas, eventos académicos e incapacidades médicas (excepto las prolongadas, se conservan por siempre).

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de SISPER Académicos.

I. Finalidad y uso previsto. Mantener actualizada la plantilla del personal académico.

El uso es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, derechos y obligaciones del personal académico.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Las entidades académicas y/o dependencias administrativas, Dirección de Presupuestos, sindicato Fesapauv, Áreas Académicas y del propio trabajador.

Dirigida para los propios trabajadores, entidades académicas, Direcciones de Áreas Académicas, Nóminas, Etc.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los trabajadores académicos, responsables de las entidades académicas y/o dependencias administrativas, sindicato Fesapauv.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, número de plaza, categoría, puesto y tipo de contratación, antigüedad, tipo de ingreso.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría, a la siguiente dependencia: Órgano de Fiscalización Superior.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana. Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo, salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de Cargas Académicas.

I. Finalidad y uso previsto. Realizar los trámites de contratación del personal académico, así como su ingreso a la nómina para el pago de sueldos y prestaciones del personal académico.

El uso es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, derechos y obligaciones del personal académico.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Las entidades académicas y/o dependencias administrativas, Dirección de Presupuestos, sindicato Fesapauv, Áreas Académicas y del propio trabajador.

Dirigida para los propios trabajadores, entidades académicas, Direcciones de Áreas Académicas, Nóminas, etc.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los trabajadores académicos, responsables de las entidades académicas y/o dependencias administrativas, sindicato Fesapauv.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, número de plaza, categoría, puesto y tipo de contratación, antigüedad, tipo de ingreso.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría, a las siguientes dependencias: Instituto de Pensiones del Estado, Órgano de Fiscalización Superior y Magisterio.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana. Cargo: Jefe del Departamento de Personal Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo, salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU RH Captura de Inasistencias de Personal de Apoyo y Eventual.

I. Finalidad y uso previsto. Realizar la captura de inasistencias y/o retardos de personal de apoyo y eventual, asegurándose del correcto registro a través del sistema para su aplicación en la nómina.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos proviene de los propios trabajadores con tipo de contratación personal de apoyo: electrónica, de las entidades y dependencias de la UV. Personal eventual: de la Dirección de Relaciones Laborales.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del interesado como trabajador de la UV con tipo de contratación personal de apoyo: electrónica, de las entidades y dependencias de la UV. Personal eventual de la Dirección de Relaciones Laborales.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos establecidos, así como entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal de Apoyo.

Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años anteriores.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU RH Módulo de Control de Personal de Apoyo.

I. Finalidad y uso previsto. La autorización de la DGRH referente a que no exista impedimento laboral para la contratación de la persona propuesta e imprimir la propuesta-movimiento de personal de apoyo a través del sistema a fin de realizar los trámites de contratación.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De las dependencias o entidades académicas de los trabajadores de la UV con tipo de contratación personal de apoyo donde prestan sus servicios.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del interesado como trabajador de la UV: con tipo de contratación personal de apoyo.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, periodo de contratación, sueldo, horario de labores.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Personal Apoyo y Eventual.

Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de Captura de Beneficiarios del SAR de la Universidad Veracruzana.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar la captura, en el sistema SAR, de los beneficiarios designados por los trabajadores de la Universidad Veracruzana, que cuentan con esta prestación. El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para cumplir con la voluntad de los trabajadores en caso de su fallecimiento, los recursos se entregarán a quien se haya designado como beneficiario.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos son los propios trabajadores y/o las dependencias donde prestan sus servicios, los interesados son los propios trabajadores al expresar su voluntad para la designación de beneficiarios del sistema de ahorro para el retiro y la Universidad para demostrar que cumple con sus obligaciones patronales.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de las dependencias donde prestan sus servicios.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los trabajadores entregan de manera personal (física) el formato de registro designación de beneficiarios del SAR debidamente llenado y firmado. La entrega puede ser por conducto de sus sindicatos, por las dependencias o entidades de la universidad donde laboran, a la Dirección General de Recursos Humanos o al propio Departamento de Prestaciones. La información es actualizada en el módulo del SAR por el personal del Departamento de Prestaciones y posteriormente se envía el formato para su custodia al archivo de personal de la Dirección de Personal de la UV.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, nombre de beneficiarios, fecha de nacimiento.

Datos laborales: número de personal, fecha de ingreso a la UV.

Y los remiten de manera física al requisitar el formato de designación de beneficiarios.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Prestaciones Sociales.

Cargo: Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido, en tanto no se cubra el pago a los beneficiarios de los trabajadores y se tengan que salvaguardar sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU-RH Módulo de Control de Asistencias Personal Administrativo-Confianza con Huella Digital.

I. Finalidad y uso previsto. Verificar que el personal de confianza que se encuentra adscrito a la Unidad Central, Dirección General de Investigaciones y a los Institutos de: Ciencias de la Salud, Investigaciones Psicológicas, Investigaciones Biológicas, Neuroetología, Contaduría Pública, Salud Pública, IIESCA, IIESES, USARA, cumplan con la asistencia a sus labores de acuerdo a establecido en los lineamientos para el control de asistencia del personal de confianza.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De los trabajadores.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Del interesado como trabajador de la UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: número de personal, nombre, número de plaza, categoría, turno y dependencia/entidad.

Datos biométricos: huellas dactilares.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal Administrativo. Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal de Administrativo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU-RH Módulo del Sistema de Personal Administrativo SISPER.

I. Finalidad y uso previsto. Capturar las solicitudes de días adicionales, permisos económicos, días de licencias por incapacidad, licencias con goce de sueldo y licencias sin goce de sueldo, para justificar las inasistencias a labores de los trabajadores.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Del interesado como trabajador de la UV.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De las entidades académicas, dependencias, sindicatos, asociación y del trabajador.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física de acuerdo a lo establecido para la entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, número de plaza, dependencia, categoría, puesto y tipo de contratación.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Personal Administrativo.

Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal Administrativo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU-RH Módulo de Cargas Administrativas.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar los trámites de pago de sueldo y prestaciones económicas a través de los movimientos de personal y alimentar la información a través del sistema.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De las dependencias, entidades académicas y del trabajador de la UV cuando son tipo de personal: mandos medios y superiores, confianza y becarios. Cuando es tipo de personal administrativo: del sindicato SETSUV.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del interesado como trabajador de la UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre.

Datos laborales: número de personal, número de plaza, RFC, categoría, puesto y tipo de contratación.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal Administrativo.

Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Administrativo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU-Recursos Humanos. Módulo de Personal con Contratación Especial de la Dirección de Personal.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar los trámites de contratación a través de los movimientos de personal y alimentar la información a través del sistema.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De las entidades y dependencias de la UV con tipo de contratación personal de apoyo y eventual.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Del interesado como trabajador de la UV: con tipo de contratación personal de apoyo y eventual.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC.

Datos laborales: número de personal, periodo de contratación, sueldo, horario de labores.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Control de Personal de Apoyo.

Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo del IMSS de la Universidad Veracruzana.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar los trámites de afiliación, reingresos, bajas y modificaciones de salario ante el IMSS de los trabajadores administrativos, técnicos y manuales de la UV. El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para cumplir con los requisitos que establece la ley del IMSS en la materia.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos son los propios trabajadores y/o las dependencias donde prestan sus servicios, los interesados son los propios trabajadores al obtener su número de seguridad social vigente y los derechos que esto les confiere, además del propio IMSS y la Universidad para demostrar que cumple con sus obligaciones patronales.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de las dependencias donde prestan sus servicios.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Las dependencias o entidades de la universidad, así como los propios trabajadores, recopilan estos datos enviándolos al departamento de prestaciones por diferentes medios, entre los que se encuentran los formatos de movimientos de personal, por medios electrónicos y de forma física. Información con la cual el personal del departamento actualiza el módulo del IMSS.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, por estos dos últimos datos pedimos copia del acta de nacimiento.

Datos laborales: nombramientos o contratos y número de seguridad social.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos se ceden al Instituto Mexicano del Seguro Social y a las entidades fiscalizadoras cuando así son requeridos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Prestaciones Sociales.

Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido, en tanto los trabajadores estén en activo y se tengan que salvaguardar sus derechos laborales.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Módulo de Préstamos Personales.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar los trámites de captura de solicitudes de préstamos autorizadas y pagadas, para su debida recuperación. El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para validar la procedencia, de acuerdo a la legislación correspondiente.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos proviene de los propios trabajadores y/o sus representaciones sindicales, los interesados son los propios trabajadores al obtener su prestación social y la Universidad Veracruzana para demostrar que cumple con sus obligaciones contractuales.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de sus representantes sindicales.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los representantes sindicales y/o los propios trabajadores recopilan estos datos enviando los formatos de solicitud de préstamos al Departamento de Prestaciones por diferentes medios, entre los que se encuentran relaciones de solicitudes, por valija y de forma física. Documentación con la cual el personal del departamento actualiza el módulo de préstamos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre del solicitante y del aval, firma de ambos.

Datos laborales: nombramientos, tipo de personal, tipo de contratación.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos se ceden a las entidades fiscalizadoras cuando así son requeridos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Prestaciones Sociales.

Cargo: Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años en archivo de trámite y ocho en archivo de conservación.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Pago de Prestaciones por Terminación de la Relación de Trabajo.

I. Finalidad y uso previsto. Automatizar el pago de prestaciones por terminación de la relación de trabajo, a los trabajadores que causan baja por: renuncia voluntaria, pensión por vejez, jubilación, incapacidad física (riesgo no profesional) y fallecimiento, demandas laborales.

Uso previsto: el uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de los requisitos previstos para el pago de prestaciones laborales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Origen: sindicatos del personal académico y del personal administrativo, técnico y manual, asociación de empleados de confianza, trabajadores no sindicalizados o asociados, beneficiarios de trabajadores fallecidos.

Grupo: trabajadores al servicio de la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Sindicatos: de personal académico y del personal administrativo, técnico y manual, asociación de empleados de confianza, trabajadores no sindicalizados o asociados, beneficiarios de trabajadores fallecidos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física con la entrega de documentos. (Solicitud de pago, renuncia, entre otros).

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, estado civil, CURP, RFC, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía.

Datos patrimoniales: ingresos.

Procedimientos administrativos/jurisdiccionales: juicios ante los tribunales del trabajo.

Datos de salud: expediente clínico, referencias o descripción de sintomatologías, incapacidades médicas, estado físico o mental de la persona.

Datos biométricos: huellas dactilares.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones jurisdiccionales, de auditoría interna y externa, a las siguientes dependencias:

- Junta Especial número 6 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
- Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Negociaciones

Cargo: Jefe del Departamento de Negociaciones.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Ayumed Sistema de Ayudas Médicas.

I. Finalidad y uso previsto. Registrar los gastos de ayudas médicas, de los funcionarios, personal administrativo (oftalmología, auditivos y traumatología), confianza y académicos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se originan en la Dirección de Nóminas y el grupo de interesados al que va dirigido es a los diferentes departamentos del área financiera, Contraloría y proveedores.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Los datos se obtienen de la Dirección de Nóminas, proveedores, trabajadores y dependientes.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se carga mediante un proceso en el SIIU en el sistema Ayumed cada quincena la base de datos de la nómina.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono, firma, RFC, CURP, cédula profesional, número de factura, folio de recibo de honorarios.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Se elaboran reportes a los proveedores médicos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud.

Cargo: Coordinador Administrativo del Sistema de Atención Integral a la Salud.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al Código Fiscal de la Federación en el artículo 30, se deben conservar cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Fotocred. Sistema de Fotocredencialización.

I. Finalidad y uso previsto. Elaboración de credenciales de ayudas médicas.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se originan en la Dirección de Nóminas y la información se carga en el Ayumed para que posteriormente Fotocred se alimente del Ayumed y el grupo de interesados al que va dirigido es a los trabajadores y dependientes.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Los datos se obtienen de los trabajadores y dependientes.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. El procedimiento de la recopilación de los datos es manual a través de los formatos de credencialización.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio teléfono, acta de matrimonio, firma, acta de nacimiento, credencial del IFE, CURP, fotografía y talón de cheque.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación Administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud.
Cargo: Coordinador Administrativo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al Código Fiscal de la Federación en el artículo 30, se deben conservar cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Atención Integral a la Salud de la Universidad Veracruzana SAISUV.

I. Finalidad y uso previsto. Elaboración del expediente clínico electrónico y del portal.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se originan de la nómina y va dirigido a trabajadores y dependientes económicos, así como a los proveedores médicos.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Trabajadores, dependientes económicos y proveedores.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. A través del sistema de ayudas médicas Ayumed y de los datos que de forma manual los derechohabientes otorgan.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: número de personal, talón de cheque y credencial vigente.

Datos de salud: diagnóstico, pronóstico, receta, vacunas, estudios de laboratorio y/o gabinete, incapacidad, justificante/certificado médico, referencia.

Antecedentes heredofamiliares: padecimientos crónicos y rama.

Antecedentes no patológicos: modus, inmunización (vacunas), toxicomanía.

Antecedentes patológicos: quirúrgico, transfusión, traumático, alergia a alimentos, alergia a medicamentos, crónico degenerativo, ex fumador, ex bebedor, ex drogadicto, alergia atópica, obesidad.

Antecedentes ginecobstétricos: menstruación y vida reproductiva.

Alertas: alergias, grupo sanguíneo.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Proveedores médicos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación Administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud. Cargo: Coordinador Administrativo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo a la norma 168-SSA1-1998, es un mínimo de cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Nómina de Compensaciones de la Universidad Veracruzana CIS.

I. Finalidad y uso previsto. Se establece el sistema con la finalidad de administrar, aprobar, pagar y mantener el control de compensaciones.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para la realización de los trámites correspondientes para el pago de compensaciones y cálculo del impuesto integrado al personal de la nómina de compensaciones.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido provienen del personal de la Universidad Veracruzana que tiene aprobada una compensación.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. 1. Del personal que cobra por compensación.

2. Recursos Humanos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Recopilación de forma física y electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio particular, teléfono particular, RFC, firma.

Datos laborales: domicilio del trabajo, teléfono oficina, adscripción, puesto, categoría, horario, número de personal, sueldo tabular, tipo de contratación.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos patrimoniales: monto de compensación, número de tarjeta bancaria Banamex, firma de aceptación de pago por tarjeta bancaria.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Integración Salarial.

Cargo: Coordinador de Integración Salarial.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Alta de Cuentas Bancarias de Proveedores de la Universidad Veracruzana Capturados en la Dirección de Egresos.

I. Finalidad y uso previsto. Integrar a la base de datos a los proveedores para pago vía transferencia bancaria por servicios otorgados a entidades académicas o dependencias de la Universidad Veracruzana.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Prestadores de bienes y servicios de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Solicitantes de pago interbancario por prestación de bienes y servicios a las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Recopilación de forma física y electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, domicilio, localidad, municipio o delegación, entidad federativa, fax y teléfono.

Datos patrimoniales: número de cuenta bancaria.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Sistema de Banca Electrónica (Banamex).

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Egresos.

Cargo: Director de Egresos.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental se sujeta al plazo de conservación de un año y solicitud de actualización al término de vigencia señalado.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es cumplir en tiempo y forma con la emisión de los CFDI.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para el llenado de los CFDI.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Personas físicas y morales que realizan o realizarán un pago a la Universidad Veracruzana y requieren un comprobante con requisitos fiscales del mismo.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Del titular y/o administrador de la entidad académica o dependencia de la UV o quien designe el primero, quien a su vez los obtiene de las personas físicas y morales que realizan o realizarán un pago a la UV y requieren un comprobante con requisitos fiscales del mismo.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se obtienen los datos mediante el llenado de un formato, el cual se envía por medios electrónicos a la Dirección de Ingresos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: RFC, denominación o razón social, domicilio fiscal, municipio/delegación, estado, país, código postal.

Datos electrónicos: correo electrónico.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de cumplir obligaciones fiscales, laborales o de auditoría, a las siguientes dependencias:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Entes fiscalizadores.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Ingresos UV.

Cargo del responsable: Director de Ingresos UV.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Los CFDI deberán conservarse cinco años en el formato original (XML), para dar cumplimiento con las disposiciones fiscales vigentes.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Declaraciones Informativas Múltiples.

I. Finalidad y uso previsto. Presentar la declaración informativa al SAT (Sistema de Administración Tributaria) como lo establece el Art. 117 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De la información nominal del personal de la Universidad Veracruzana que está obligado a presentar su declaración anual al SAT.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Del interesado como trabajador de la Universidad Veracruzana.

De la Dirección de Recursos Humanos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de acuerdo al formato ARF-IG-F-028 sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el Empleo, que se encuentra en la página de la Universidad Veracruzana.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: número de personal, RFC, CURP, nombre, domicilio, municipio, entidad federativa, dependencia, zona, firma, fecha de elaboración (día, mes, año)

Datos electrónicos: correo electrónico institucional, correo electrónico no oficial

Datos patrimoniales: información fiscal, ingresos y deducciones.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Servicio de Administración Tributaria.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Contabilidad.

Cargo: Directora de Contabilidad.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor contable y fiscal se sujeta al plazo de conservación y vigencia por cinco años en forma electrónica y ocho años en archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Nuevo Ingreso licenciatura y TSU.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar el registro en línea de los aspirantes de nuevo ingreso que desean solicitar una licenciatura en la Universidad Veracruzana.

Se prevé que el aspirante realice su solicitud de registro en línea para el examen, imprima su orden de pago, realice el depósito en el banco, anexe su fotografía, imprima su credencial, se presente en la fecha, hora y lugar indicado para la aplicación de su examen de ingreso y posteriormente se proceda a la publicación de los resultados de primera lista, vacante y corrimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se obtienen de la captura en línea de los aspirantes de nuevo ingreso y va dirigido a todos los aspirantes que deseen ingresar a la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del aspirante.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: folio UV, folio Ceneval, CURP, región, matrícula, nombre, apellido paterno, apellido materno, día de nacimiento, mes de nacimiento, año de nacimiento, sexo, estado civil, nacionalidad, país de nacimiento, estado de nacimiento, municipio de nacimiento, país donde vive, municipio donde vive, domicilio particular, código postal, colonia, localidad, teléfono, celular, foto.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos patrimoniales: ¿Cuenta con los siguientes bienes? Línea telefónica, lavadora de ropa, refrigerador, horno de microondas, internet, TV de paga (Cablevisión, Sky), tableta (iPad, Samsung, Galaxy), reproductor de CD, computadora, automóvil, baños completos, monto a pagar por concepto, cuenta, clave de referencia.

Datos académicos: elegir carrera, modalidad, región, entidad donde concluyó la secundaria o bachillerato, nombre completo de la institución (clave SEP (Secretaría de Educación Pública), nombre, turno, municipio, sector), nombre de la ciudad donde concluiste la secundaria o bachillerato, clave de la institución donde concluyó su secundaria o bachillerato, año en que ingresaste a tu bachillerato, año en que concluiste tu bachillerato, régimen de la escuela, modalidad en que obtuvo su certificado de bachillerato, área que estás cursando en el bachillerato, estudias tu bachillerato en la República Mexicana, municipio, sector y turno de tu bachillerato, promedio de la secundaria o bachillerato, recibió beca por desempeño académico, por necesidad económica o por habilidad deportiva, nivel máximo de estudios, calificación.

Datos sensibles: su madre habla lengua indígena o algún dialecto, su padre habla lengua indígena o algún dialecto, tiene alguna discapacidad, el domicilio donde vive tu familia es el mismo donde vivirás mientras estudias, de quién dependes económicamente (nombre, apellidos, parentesco, edad, último grado de estudios, qué hace en su trabajo, ocupación, oficio o puesto, ingreso mensual).

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. De los bachilleratos que lo soliciten.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Ingreso Escolar.

Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Nuevo Ingreso Posgrado.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar el registro en línea de los aspirantes que desean ingresar a Posgrado en la Universidad Veracruzana.

Se prevé que el aspirante realice su solicitud de registro en línea para el examen, imprima su orden de pago, realice el depósito en el banco, anexe sus documentos oficiales y fotografía, imprima su credencial, se presente en la fecha, hora y lugar indicado para la aplicación de su examen de posgrado y posteriormente se proceda a la publicación de los resultados.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se obtienen de la captura en línea de los aspirantes de posgrado y va dirigido a todos los aspirantes que deseen ingresar a una especialidad, maestría o posgrado a la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del aspirante.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: folio UV, folio Ceneval, CURP, región, matrícula, nombre, apellido paterno, apellido materno, día de nacimiento, mes de nacimiento, año de nacimiento, sexo, estado civil, nacionalidad, país de nacimiento, estado de nacimiento, municipio de nacimiento, país donde vive, municipio donde vive, domicilio particular, código postal, colonia, localidad, teléfono, celular, foto.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos laborales: tipo de institución donde trabaja, sector económico donde trabaja, cuántas horas a la semana dedica a su trabajo, sueldo mensual, en qué situación laboral esperas encontrarte en 10 años.

Datos patrimoniales: ¿Cuenta con los siguientes bienes?

Línea telefónica, lavadora de ropa, refrigerador, horno de microondas, internet, TV de paga (Cablevisión, Sky), tableta (iPad, Samsung, Galaxy), reproductor de CD, computadora, automóvil, baños completos, monto a pagar por concepto, cuenta, clave de referencia.

Datos académicos: entidad donde concluyó la licenciatura, nombre de la institución, nombre del municipio donde se ubica la institución, clave de la institución, régimen de la escuela, modalidad educativa, promedio de la licenciatura, especificar si recibió beca por desempeño académico, por necesidad económica o por habilidad deportiva, en qué área del conocimiento cursó la licenciatura, especificar si ha realizado estudios de posgrado, calificación.

Datos sensibles: su madre habla lengua indígena o algún dialecto, su padre habla lengua indígena o algún dialecto, tiene alguna discapacidad.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Ingreso Escolar.

Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Nuevo Ingreso Licenciatura en Educación Artística Virtual.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar el registro en línea de los aspirantes de nuevo ingreso que desean solicitar una licenciatura en Educación Artística con perfiles diferenciados->modalidad virtual en la Universidad Veracruzana.

Se prevé que el aspirante realice su solicitud de registro en línea, imprima su orden de pago, realice el depósito en el banco, anexe su fotografía y documentos oficiales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se obtienen de la captura en línea de los aspirantes de nuevo ingreso y va dirigido a todos los aspirantes que deseen ingresar a la Licenciatura en Educación Artística en la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del aspirante.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: folio UV, folio Ceneval, CURP, región, matrícula, nombre, apellido paterno, apellido materno, día de nacimiento, mes de nacimiento, año de nacimiento, sexo, estado civil, nacionalidad, país de nacimiento, estado de nacimiento, municipio de nacimiento, país donde vive, municipio donde vive, domicilio particular, código postal, colonia, localidad, teléfono, celular, foto.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: nivel de estudios: bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado, institución educativa donde cursó su último grado de estudios, país donde estudió, estado donde estudió, titulado, año de egreso, especificar en dónde quieres presentar el examen.

Datos sensibles: religión, habla alguna lengua indígena, tiene alguna discapacidad.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Ingreso Escolar.

Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Capacitación de Aplicadores.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar el registro en línea de alumnos de la UV, egresados o interesados que desean participar como aplicadores o auxiliares en la aplicación del examen de ingreso a la licenciatura y TSU de la Universidad Veracruzana.

Se prevé que el aspirante realice su solicitud de registro en línea para participar como aplicador o auxiliar de las distintas regiones del estado de Veracruz, imprima su solicitud para capacitación, elabore un examen en línea, un examen presencial, confirme su asistencia e imprima su resultado donde se le indicará la fecha, hora y sede en que debe presentarse para la aplicación del examen.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Los datos se obtienen de la captura en línea de los alumnos, egresados o interesados y va dirigido a los mismos que deseen participar como aplicadores o auxiliares.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del participante.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el participante ingresa y registra su información particular y escolar.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: CURP, nombre, primer apellido, segundo apellido, fecha de nacimiento, sexo, matrícula, tipo de persona, RFC, teléfono, celular, especificar si es estudiante de la UV, trabajador de la UV, egresado de la UV o ajeno a la UV.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos laborales: número de personal, especificar si has participado en aplicaciones anteriores, dirección, fecha y hora de la capacitación, confirmación de solicitud, sede, salón, operativo, pago.

Datos académicos: carrera que cursas, semestre, promedio, región, calificación del examen en línea, calificación del examen presencial, calificación promedio, fecha de impresión de credencial, contenido, estatus, evaluador, examen extemporáneo.

Datos sensibles: control emocional, voz, vocabulario, presencia, precisión oral, observaciones.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Ingreso Escolar.

Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente. Se implementó en 2013.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Consulta de Calificaciones Vía QRcode.

I. Finalidad y uso previsto. Que el alumno tenga la consulta de sus calificaciones del periodo actual, ingresando con su matrícula desde cualquier dispositivo móvil en internet.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos es el registro de calificaciones realizado por el Docente desde su portal de académico en web.

Va dirigido a los estudiantes.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Docentes que imparten experiencias educativas en la Universidad Veracruzana y las calificaciones obtenidas por los estudiantes que son evaluados.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Generación de un archivo electrónico obtenido de la BD (base de datos) del Sistema Integral de Información Universitaria.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre del alumno.

Datos académicos: periodo escolar, matrícula, programa educativo, campus, NRC, nombre de la experiencia educativa, carrera, nombre del docente, modo de examen, calificación, fecha de registro.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Servicios Escolares.

Cargo: Encargada de la Dirección.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cada seis meses.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Examen General de Egreso de Licenciatura EGEL.

I. Finalidad y uso previsto. Que los interesados en aplicar EGEL realicen su registro.

Obtener el registro para el control de la aplicación del examen.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Registro electrónico que conforma la BD sustentante a promover el examen.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Sustentantes a presentar el EGEL.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Calendario de fechas de examen (trimestral), convocatoria para registro de sustentantes, registro en web, aplicación de examen, y resultados.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, CURP.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Se envía BD al CENEVAL.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Servicios Escolares.

Cargo: encargada de la Dirección.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Un año.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Registro para Becas Pronabes.

I. Finalidad y uso previsto. Registrar por el alumno su solicitud y participar en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (Pronabes).

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

Interesado: el estudiante.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los estudiantes de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Forma de recopilación de datos: automatizada

Datos de estudiantes (SIIU): programa educativo, campus, matrícula, nombre, CURP, fecha de nacimiento, promedio y calificaciones de un ciclo escolar.

Datos que se registran: domicilio, teléfono, correo electrónico.

Forma de recopilación: física.

Requisitos para participar en el programa e integran expediente:

Registro de la solicitud nacional, impreso y firmado, copia del CURP, copia del acta de nacimiento, constancia de calificaciones, original impresa y firmada por la autoridad de la entidad académica, constancia de ser alumno inscrito, original impresa y firmada por la autoridad de la entidad académica, comprobante(s) de ingreso por cada integrante de la familia, en original

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: CURP, nombre, fecha de nacimiento, estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico personal. Especificar si ha recibido antes beca Pronabes.

Datos patrimoniales: comprobante(s) de ingreso por cada integrante de la familia, en original.

Modo de tratamiento: Automatizada y física.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Servicios Escolares.
Cargo: encargada de la Dirección.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Integral de Información Universitaria SIIU-estudiantes.

I. Finalidad y uso previsto. Tener la base de datos de la población escolar actualizada en cada uno de los procesos que corresponden a la administración escolar.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Datos personales: los proporciona el estudiante cuando se solicita su ingreso.

Datos académicos: los registran en la Secretaría Académica cuando se da de alta un plan de estudios.

Trayectoria escolar: resultados de los exámenes y el registro de calificaciones por el docente.

Dirigidos: al estudiante y autoridades universitarias

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Los estudiantes y la universidad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Por registro electrónico de datos en web por el aspirante y el estudiante durante su permanencia.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: matrícula, nombre, género, estado civil, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, CURP, RFC, lugar de nacimiento, residencia, ciudadanía.

Datos electrónicos: correo de alumno, correo alterno, clave de referencia bancaria.

Datos académicos: currículo, asesoría-planes y programa, regla de currículo, carrera, campus, solicitud de admisión, programa educativo, campus, área académica, modalidad, nivel educativo, tipo de alumno, estatus de alumno, escuela de procedencia, ficha de inscripción por periodo escolar, horarios de clases, estado de cuenta de pagos, bajas, movilidad y traslados, calificaciones, cumplimiento de grado.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. SEP, ANUIES: para fines estadísticos 911 y auditoría de la matrícula (MOCVIES) IMSS: seguro facultativo.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Servicios Escolares. Cargo: Encargada de la Dirección.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Tutorial Becas Pronabes-UV.

I. Finalidad y uso previsto. Asistir al aspirante a obtener una beca, a través de un simulador para el llenado y registro exitosos de la Solicitud Nacional del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Institucionales: Secretaría de Educación Pública y Universidad Veracruzana.
Externas: familiares (socioeconómicos).

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Alumnos de Licenciatura y TSU de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Recopilación de datos: automatizado.

SEP: solicitud nacional para diseñar el proceso tutorial.

SEP: otros beneficios Becanet, Telmex, beca universitaria.

SIIU: para determinar si el status del aspirante le permite ser candidato.

SIIU para alimentar el tutorial académicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: CURP, nombre, fecha de nacimiento, estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, teléfono fijo, teléfono celular.

Datos electrónicos: correo electrónico personal.

Modo de tratamiento a datos: consulta automatizada.

VI. Cesión de datos. SEP (Secretaría de Educación Pública).

SEV (Secretaría de Educación de Veracruz).

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Servicios Escolares.

Cargo: encargada de la Dirección.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales para la Expedición de Títulos, Diplomas y Grados Académicos y Gestión de Cédulas para el Ejercicio Profesional.

I. Finalidad y uso previsto. Tramitar la expedición de títulos, diplomas y grados académicos y gestionar la expedición de las cédulas para el ejercicio profesional.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Egresados de la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Solicitantes de título, diploma o grado académico y cédula para el ejercicio profesional.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, Clave Única de Registro de Población.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Oficialía Mayor.

Cargo: Oficial Mayor de la Universidad Veracruzana.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Egresados UV.

I. Finalidad y uso previsto. El Sistema de Egresados UV es una solución tecnológica integral pensada en los egresados, con la finalidad de mantenerlos permanentemente vinculados con esta casa de estudios y con sus compañeros egresados para el diálogo, la colaboración y la convivencia. Ofrece de manera integral la oferta diversificada de actividades, servicios y beneficios para el aprovechamiento académico, profesional y personal. Asimismo es un medio de comunicación sistemática que apoya los procesos y actividades institucionales de seguimiento, evaluación, colaboración y atención de los egresados UV. El uso previsto de la información es para la realización de estudios de seguimiento de egresados tanto por los miembros de la comunidad universitaria (docentes, investigadores, etc.), así como por personas externas a nuestra institución que soliciten la información a través de la dependencia autorizada.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos proviene de los alumnos y egresados de la Universidad; así como del Sistema Integral de Información Universitaria (la información del año 2000 a la fecha se extrae de manera automática al Sistema de Egresados UV) y del Sistema de Bolsa de Trabajo UV (la información capturada en Bolsa de Trabajo UV se refleja de manera automática en el Sistema de Egresados UV y viceversa).

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Los datos se obtienen de los estudiantes y egresados de la Universidad Veracruzana, así como del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos se recopilan de manera electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, firma, RFC, CURP, nombres de familiares, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, constancias, diplomas.

Datos laborales: nombramiento, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales.

Datos sensibles: origen étnico.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Estudiantes y egresados de la Universidad Veracruzana.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Planeación Institucional.

Cargo: Director de Planeación Institucional.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que se conservará en archivo de concentración por tiempo indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Bolsa de Trabajo UV.

I. Finalidad y uso previsto. El Sistema de Bolsa de Trabajo UV es una herramienta tecnológica que la Universidad Veracruzana pone a disposición exclusiva de los universitarios UV (egresados, estudiantes y trabajadores) y de las organizaciones empleadoras. Tiene la finalidad de apoyar la inserción de los universitarios en el campo laboral. El uso previsto de la información es para poner en contacto a los universitarios demandantes de empleo con organizaciones empleadoras, así como para la realización de estudios de empleabilidad y para la mejora académica que apoyen a la toma de decisiones institucionales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos es proveniente de las organizaciones empleadoras y estudiantes, egresados y trabajadores de la Universidad Veracruzana registrados por ellos mismos y los que provee el SIIU.

El grupo de interesados al que va dirigido el sistema es: de manera interna, a estudiantes y egresados de la Universidad Veracruzana, directores de entidades académicas y responsables de los programas de Bolsa de Trabajo y Egresados en cada programa educativo, funcionarios, personal administrativo involucrados en la realización de estudios de empleabilidad y seguimiento de egresados y organizaciones empleadoras. De manera externa, a organizaciones empleadoras.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Los datos son obtenidos de las organizaciones empleadoras y de estudiantes, egresados y trabajadores de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos se recopilan de manera electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, RFC, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, fotografía.

Datos electrónicos: correo electrónico, nombre de usuario, contraseña.

Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos.

Datos laborales: selección, nombramiento, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales.

Datos sensibles: origen étnico.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Organizaciones empleadoras del sector público y privado.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección General de Vinculación.

Cargo del responsable: Director General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que se conservará en archivo de concentración por tiempo indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Información para la Vinculación Universitaria SIVU.

I. Finalidad y uso previsto. El SIVU tiene la finalidad de integrar, dar seguimiento, valorar y difundir las acciones de vinculación emprendidas por los académicos de esta casa de estudios en atención a problemáticas y necesidades de los sectores público, productivo y social. Asimismo busca facilitar los procesos de comunicación de esta casa de estudios con su entorno.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. El origen de los datos proviene del registro directo en el sistema de académicos y estudiantes participantes en proyectos y actividades de vinculación, así como de los datos que proveen el SIIU, la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Administración Escolar.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Los datos son obtenidos de académicos y estudiantes participantes en proyectos y actividades de vinculación.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos se recopilan de manera electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo.

Datos académicos: nivel de estudios.

Datos laborales: fecha de ingreso a la Universidad, tipo de contratación.

Datos electrónicos: correo electrónico, nombre de usuario, contraseña (para el caso *hosting*).

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. Instituciones externas para fines estadísticos, académicos y de vinculación.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección General de Vinculación.

Cargo del responsable: Director General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que se conservará en archivo de concentración por tiempo indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Registro y Evaluación de la Investigación Sirei.

I. Finalidad y uso previsto. Facilitar el acceso a la información sobre los proyectos de investigación en desarrollo de todas las dependencias académicas de la Universidad Veracruzana, independientemente del tipo de proyecto (institucional, Promep, Conacyt, cuerpo académico, entre otros). Ello permitirá tener, de manera ágil, una información actualizada de todos los proyectos de investigación registrados por académicos que cuentan con el aval de sus consejos técnicos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De la comunidad universitaria y público en general.

Esta información es de interés tanto administrativo como académico, ya que las dependencias universitarias podrán consultar cuáles son las líneas de investigación en desarrollo, qué dependencias y académicos son los responsables de las mismas y en qué regiones se localizan; y a nivel académico, además de conocer estos mismos datos, facilitará la integración de redes y grupos de trabajo más allá de las funciones sustantivas de los académicos, de las propias dependencias, y de las regiones mismas, e inclusive permitirá la comunicación y el intercambio con otras instituciones y organismos de investigación y educación superior.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos De la comunidad universitaria que solicita el acceso al registro de proyecto en Sirei, así como de los participantes institucionales o externos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica a través del sistema.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, teléfono institucional, teléfono alterno, sexo.

Datos electrónicos: correo electrónico institucional, correo electrónico alterno, login.

Datos laborales: fecha de ingreso UV, número de personal, tipo de contratación, dependencia a la que pertenece.

Sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: acta de Consejo Técnico.

Datos académicos: último grado académico, título del proyecto, palabras claves del proyecto, participantes del proyecto, resumen de proyecto, línea de investigación,duración del proyecto, tipo de proyecto (institucional, estatal, federal, internacional, sector privado y otros), clasificación INEGI, clasificación Conacyt, publicaciones, otros productos.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Dirección General de Investigaciones.

Cargo del responsable: Director General de Investigaciones.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años después de concluir el proyecto registrado.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistemas de Datos Personales del Archivo Digital de los Procesos de Compra de la Dirección de Recursos Materiales.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad resguardar de manera digital toda la documentación recopilada y generada en los procesos de compra.
Uso: consultar formación.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Origen: de los expedientes de los procesos de compras.

Interesados: personal de la Dirección de Recursos Materiales.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Proveedores participantes en los procesos de compra, la documentación que entrega la dependencia solicitante y la que se genera por la Dirección de Recursos Materiales derivada de los diferentes procesos licitatorios.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. De manera electrónica y física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: copia de factura, contratos, comprobante de domicilio, RFC, IFE (credencial completa).

Datos biométricos: IFE (credencial completa, reverso de la credencial-huella digital).

Datos patrimoniales: estados financieros (balance general y estados financieros), copia de declaración anual, copia fotostática del dictamen fiscal, fianzas.

Datos laborales: lista de clientes, cartas de identificación como MiPyme, escrito para acreditar existencia legal y personalidad jurídica (número de escritura pública, relación de socios, descripción del objeto social, reforma del acta constitutiva).

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Recursos Materiales.

Cargo: Directora de Recursos Materiales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Por tratarse de archivos digitales puede permanecer almacenado por tiempo indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Padrón de Proveedores de la Dirección de Recursos Materiales.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: contar con acceso a la información clasificada de los proveedores que lo conforman. Asimismo, conocer la estructura y solvencia de los mismos.

Uso: consultar la información de cada uno de ellos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De proveedores.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos De los diferentes proveedores registrados en la Dirección de Recursos Materiales.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de manera electrónica y física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: copia simple de acta de nacimiento, copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar) y copia simple de la cédula de identificación fiscal como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Datos biométricos: copia simple de identificación oficial vigente, credencial de elector (reverso de la credencial-huella digital)

Datos patrimoniales: copia simple de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior y de la última declaración parcial del ejercicio actual del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, presentada ante la federación, relación de los clientes más importantes de los últimos dos años, y currículo de la empresa.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Recursos Materiales.

Cargo: Directora de Recursos Materiales

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Examen de Salud Integral.

I. Finalidad y uso previsto. Conocer el perfil de salud con el que ingresan los estudiantes de nuevo ingreso a las aulas.

Uso: para detectar posibles riesgos de enfermedad y diseñar programas de salud.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Origen: el ESI se alimenta de la información que cada uno de los estudiantes captura y proporciona, además de la información que suministra el personal médico proveniente de las diferentes valoraciones médicas que le realizan a cada estudiante.

Grupo: estudiantes.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Estudiantes de nuevo ingreso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información mediante una encuesta electrónica. El estudiante acude además para que se le realice una valoración mediante análisis clínicos, examen general de orina, toma de signos vitales, valoración antropométrica, valoración odontológica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: matrícula, nombre, sexo, CURP, RFC, estado civil, teléfono, dirección actual, datos de nacimiento (fecha, municipio, estado, país, discapacidad), padre o tutor, domicilio, teléfono, municipio, localidad, estado y país, tutor académico, derechohabiente de: IMSS, ISSSTE, Pemex, Marina, Ejército, SSA, DIF, particular, número de hermanos, familia y amigos, introspección.

Datos electrónicos: e-mail, login y password.

Datos laborales: tipo de trabajo.

Datos académicos: escuela de procedencia, área de formación.

Datos de salud: antecedentes familiares de obesidad, diabetes, tensión arterial elevada, infarto agudo al miocardio/angina de pecho, muerte por causa desconocida, infarto/hemorragia cerebral, arteriopatía periférica/ várices, cáncer, alcoholismo, tabaquismo, colesterol elevado.

Antecedentes personales de: asociatividad y de actividad física, tabaco, alcohol, otras drogas, sueño, estrés.

Datos de salud mental, de nutrición, de salud reproductiva.

Examen general de orina, toma de signos vitales, valoración antropométrica, valoración odontológica, valoración médica.

El modo de tratamiento es automatizado

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud.

Cargo: Director General del Área Académica de Ciencias de la Salud.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Acceso a la Información Mkatsiná.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es para realizar el trámite de acceso a la información del solicitante.

El uso de los datos personales es para responder a su solicitud de acceso y para fines estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos De los solicitantes de acceso a la información pública de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de solicitud de acceso a la información pública.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, CURP, fecha de nacimiento, sexo, ocupación.

Datos electrónicos: correo electrónico, nombre de usuario, contraseña.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Cargo del responsable: Titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco, en trámite y ocho, en conservación= 13 años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Integral Bibliotecario Symphony Sirsi-dynex.

I. Finalidad y uso previsto. Administrar y gestionar los recursos documentales y usuarios que se tienen en el sistema bibliotecario, para realizar los servicios de préstamo, devoluciones, consulta y realizar la generación de datos estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad universitaria.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Alumnos, académicos, empleados de confianza, administrativos y manuales de la Universidad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica, de acuerdo al formato del sistema Symphony.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, dirección, teléfono particular, teléfono celular.

Datos académicos: carrera, semestre.
Datos electrónicos: correo electrónico.
El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección General de Bibliotecas.

Cargo: Directora General de bibliotecas.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de las Declaraciones de Situación Patrimonial.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes Reglamentarias tanto federal como estatal, 4 fracción XII y 336 fracción XXIV del Estatuto General de la Universidad Veracruzana, todos ellos en materia de Declaración de Situación Patrimonial. El uso para el cual se recaban es en cumplimiento de las atribuciones de la Contraloría General, contenidas en el artículo 34-C fracción VIII de la Ley Orgánica y 17 fracción X del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad Veracruzana para conocer el patrimonio de los sujetos obligados a presentar declaración de situación patrimonial en la UV y realizar las evaluaciones e inspecciones a que haya lugar.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Se obtienen de cada una de las autoridades y funcionarios, así como de toda persona que en la Universidad Veracruzana desempeñe un empleo, cargo, comisión o nombramiento con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos públicos.

El grupo de interesados al que va dirigido es el mismo.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos De las autoridades y funcionarios, así como de toda persona que en la Universidad Veracruzana desempeñe un empleo, cargo, comisión o nombramiento con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos públicos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan a través de los formatos de forma física y electrónica diseñados para las declaraciones de situación patrimonial.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, lugar de nacimiento, nacionalidad, género, estado civil, domicilio y teléfono particular.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos laborales: número de personal y clave, clave y nombre de la dependencia o entidad en donde presta sus servicios y de la adscripción de esta dependencia o entidad, clave y tipo de contratación, clave y nombre del puesto, empleo cargo o comisión, fecha de inicio o conclusión del puesto, domicilio del lugar donde se desempeña, funciones principales del puesto, cargo o comisión.

Datos patrimoniales: ingresos anuales brutos, bienes inmuebles, bienes muebles, inversiones, cuentas bancarias, adeudos, información fiscal, nombre y parentesco de los dependientes económicos, nombre del cónyuge, concubina o concubinario.

Datos académicos: grado máximo de estudios, documentos obtenidos, nombre de la institución en donde cursó los estudios, área de conocimiento.

El modo del tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se tiene previsto cesión de datos personales, salvo lo que señale la Ley de la materia o que existiera orden judicial que así lo exigiera.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Área Jurídica de la Contraloría General.

Cargo del responsable: Asesor Jurídico de la Contraloría General.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, legal, fiscal o contable, se sujeta al plazo de conservación y vigencia al señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que para archivo de trámite será por cinco años y cinco para el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales Registrados en los Procesos de Entrega-Recepción.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es cumplir con lo dispuesto por los artículos 14 y 23 fracción VII del Estatuto General de la Universidad Veracruzana. Se utilizan y forman parte de los procesos de entrega-recepción en el cumplimiento de las atribuciones contenidas en el artículo 46 del Reglamento de la Junta de Gobierno y el Reglamento para el Proceso de Entrega-Recepción.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Se obtienen directamente de los participantes que intervienen en los procesos entrega-recepción.

El grupo de interesados al que va dirigido son las autoridades y funcionarios, y personal de la Universidad Veracruzana desempeñe un empleo, cargo, comisión o nombramiento con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos públicos, denominados sujeto obligado, sujeto receptor y testigos.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De las autoridades y funcionarios, y del personal de la Universidad Veracruzana que desempeñe un empleo, cargo, comisión o nombramiento con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos públicos, denominados sujeto obligado, sujeto receptor y testigos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma automatizada y física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, clave de elector, domicilio particular, edad, género o sexo, número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.

El modo del tratamiento es automatizado y físico.

VI. Cesión de datos. No se tiene previsto cesión de datos personales, salvo lo que señale la Ley de la materia o que existiera orden judicial que así lo exigiera.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dependencia: Dirección de Control y Evaluación de la Contraloría General.

Cargo del responsable: Director de Control y Evaluación de la Contraloría General.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, legal, fiscal o contable, se sujeta al plazo de conservación y vigencia al señalado en los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, por lo que para archivo de trámite será por cinco años y cinco para el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales Registrados en los Procesos de Auditoría.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es para cumplir con lo dispuesto por los artículos 34-C fracciones III, IV, V, VI Y IX de la Ley Orgánica, 14, 17 fracciones VI, VIII, IX y XI, 18, 19 y 20 fracciones II, III, VI y VIII del Estatuto General de la Universidad Veracruzana y 43, 45 y 47 del Reglamento de la Junta de Gobierno.

Se utilizan y forman parte de los procesos de auditoría.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Se obtienen directamente de los participantes que intervienen en los procesos auditoría.

Va dirigido a las autoridades y funcionarios, así como cualquier persona que trabaje en la Universidad Veracruzana sujeta a un proceso de auditoría.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De las autoridades y funcionarios, así como de toda persona que trabaje en la Universidad Veracruzana sujeta a un proceso de auditoría.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, clave de elector, domicilio particular, edad, género o sexo, número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.

El modo del tratamiento es físico.

VI. Cesión de datos. No se tiene previsto cesión de datos personales, salvo lo que señale la Ley de la materia o que existiera orden judicial que así lo exigiera.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dependencia: Dirección de Auditoría de la Contraloría General.

Cargo del responsable: Directora de Auditoría.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, legal, fiscal o contable, se sujeta al plazo de conservación y vigencia al señalado en los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, por lo que para archivo de trámite será por cinco años y cinco para el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales Administrativos del Personal de la Contraloría General.

I. Finalidad y uso previsto. Su finalidad es cumplir con las atribuciones del Administrador consignadas en el artículo 317 fracción XXIII del Estatuto General de la Universidad Veracruzana.

Se usan para la realización de trámites de movimiento de personal de la Contraloría General ante la Dirección General de Recursos Humanos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Se obtienen directamente del personal que ingresa a laborar a la Contraloría General.

Va dirigido al personal que integra la Contraloría General.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De todo el personal que integra la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, CURP, clave de elector, domicilio particular, edad, género o sexo, número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.

Datos académicos: Grados de estudios, documentos o certificados obtenidos.

El modo del tratamiento es físico o manual.

VI. Cesión de datos. No se tiene previsto cesión de datos personales recabados, salvo lo que señale la Ley de la materia o que existiera orden judicial que así lo exigiera.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área Administrativa de la Contraloría General.

Cargo: Administrador de la Contraloría General.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor documental administrativo, legal y fiscal se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, por lo que se conservarán en el archivo de trámite por cinco años y cinco en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Deportistas Universitarios Competidores.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es el registro, resguardo y consulta de información académica y personal de los alumnos universitarios deportistas.

El uso de estos datos es exclusivamente para verificar que se cumplan en cada deportista, los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional del Deporte de la Educación para poder participar en los eventos deportivos organizados.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Origen: las instituciones que participan en las competencias deportivas.

Los datos van dirigidos al organismo rector del deporte universitario: el Consejo Nacional del Deporte de la Educación, la institución que en ese año organice la Universiada Nacional y los equipos participantes que requieran y soliciten la consulta de algún dato.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Alumnos universitarios deportistas que participan en las competencias.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física de conformidad con los formatos correspondientes solicitados por Condde para la inscripción de los estudiantes deportistas y equipos en las competencias.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.

Datos académicos: matrícula, experiencias educativas, calificaciones.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales únicamente se ceden al Condde y a la sede de la UNAL siguiente para su revisión y comprobación de la legalidad de la participación.

De igual forma, en caso de que exista alguna solicitud de aclaración por parte de alguna institución participante se le proporcionan los datos con vigilancia de la DADUV.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Actividades Deportivas de la Universidad Veracruzana

Cargo: Director de Actividades Deportivas de la Universidad Veracruzana.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

SIIU FDD.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad de este sistema es realizar trámites y responder solicitudes en conformidad a la protección y tutela de los datos personales que maneja la entidad académica en conformidad al artículo 10 de la Ley número 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y los Lineamientos 5 y 7 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Alumnos y académicos de la Facultad de Derecho.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. El procedimiento es físico y los datos se obtienen de los alumnos cuando realizan su proceso de inscripción y resulta indispensable su obtención para los trámites propios de la entidad académica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, nacionalidad, estado civil, edad, género.

Datos electrónicos: dirección de correo electrónico.

Datos académicos: escolaridad actual y anterior.

El modo de tratamiento es físico.

VI. Cesión de datos. Internamente a las dependencias de la Universidad Veracruzana y externamente a la Secretaría de Educación Pública para la expedición de cédulas y registro de títulos y al Instituto Mexicano del Seguro Social para los trámites del seguro facultativo.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Facultad de Derecho.

Cargo: Director de la Facultad de Derecho.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Según el catálogo documental de clasificación archivística son dos en archivo trámite y de manera permanente en conservación.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales y Académicos de los Cursos y Diplomados de Educación Continua de la UV.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es llevar el expediente de control y seguimiento de los requisitos para el registro, autorización y extensión de constancias de los cursos y diplomados ofrecidos por las diferentes entidades académicas de la Universidad Veracruzana.

El uso de los datos personales es exclusivo de las entidades académicas para autentificar la contratación de los profesores y coordinadores.

El uso de los datos académicos por parte del departamento es para verificar y evaluar si los docentes propuestos para impartir los cursos cumplen con los requisitos académicos establecidos.

La obtención directa de datos personales y académicos es para el proceso de inscripción y control de escolaridad del participante y del profesor, cuando se ofrecen cursos y diplomados por parte del departamento de educación continua.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Del personal académico, profesores, coordinadores, organizadores de cursos y diplomados internos de la universidad veracruzana y externos de otras instituciones educativas.

De los participantes y profesores de los cursos y diplomados que organiza el DEC (Departamento de Educación Continua).

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del personal académico, profesores, coordinadores, participantes de los cursos y diplomados registrados y ofrecidos por el DEC.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física, teniendo como referencia los formatos siguientes: síntesis curricular, solicitud de inscripción, listas de calificaciones y directorio de participantes.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos. domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: escolaridad, experiencia laboral, experiencia académica, distinciones y calificaciones.

El modo de tratamiento es físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Educación Continua.

Cargo: Jefe del Departamento de Educación Continua.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De acuerdo al valor administrativo se conserva en archivo (expedientes de cursos y diplomados) durante ocho años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Registro al Diplomado Competencias Docentes en el Nivel Medio Superior.

I. Finalidad y uso previsto. Organizar cada generación del Diplomado para la atención a un mayor número de demandantes.

Uso: inscripción, trayectoria escolar, listas de asistencia, evaluación, egreso, generación de constancias y diplomas. Además mantener contacto con los aspirantes, participantes y egresados.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Maestros y directivos de educación media superior a cursar el Diplomado en la UV. Interesados: Coordinación del Diplomado en la UV y la ANUIES.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos Maestros y directivos de educación media superior.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Formato de registro en línea.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, CURP, teléfono particular.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: campo disciplinar, nivel de estudios y cédula profesional.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. La ANUIES y, únicamente con fines de acreditación, escuelas, subsistemas de educación media superior y Subsecretaría de Educación Media superior de la SEV.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación Institucional del Diplomado Competencias Docentes en el NMS.
Coordinadora Institucional del Diplomado Competencias Docentes.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Guía del Estudiante.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es mantener informado y apoyar al estudiante en su proceso de integración a la Universidad Veracruzana durante su trayectoria escolar.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para dar un seguimiento a la trayectoria escolar, dar a conocer las diferentes opciones que ofrece la Universidad Veracruzana a cada uno de los estudiantes y para fines estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad Estudiantil Universitaria (registro SIIU).
Tutores académicos.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los estudiantes de la Universidad Veracruzana (Registro SIIU).

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica y a través de consultas del SIIU.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, matrícula, ciudadanía, ciudad de nacimiento, fecha de nacimiento, estado, domicilio, teléfono, estado civil.

Datos electrónicos: correo UV, correo alterno.

Datos académicos: puntaje de examen de admisión, periodo de ingreso a la UV, programa educativo, nivel de estudios, facultad, promedio de calificaciones, avance crediticio general y por área de formación, calificaciones por experiencia educativa, trayectoria educativa.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales.

- Área administrativa: Departamento Apoyo para la Formación Integral del Estudiante
- Cargo del responsable: Jefa del Departamento de Apoyo para la Formación Integral del Estudiante.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Interno de Cuerpos Académicos SICA.

I. Finalidad y uso previsto. Para proveer de información a distintas áreas de la Universidad Veracruzana, así como para tener registro y seguimiento de los académicos de tiempo completo de la UV y los Cuerpos Académicos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Académicos de tiempo completo de la UV y Cuerpos Académicos de la UV.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los académicos de tiempo completo de la Universidad y de los responsables de los Cuerpos Académicos y Grupos de Colaboración de la UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de acuerdo a los formatos de alta de nuevos profesores de tiempo completo (PTC) del Departamento de Superación Académica y de los oficios de Alta de Cuerpos Académicos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: número de personal, nombre del académico, RFC, CURP, estado civil, nacionalidad, teléfono del trabajo, teléfono de casa, teléfono celular.

Datos electrónicos: correo UV, correo adicional.

Datos laborales: área a la que se dedica, nombramiento, DES, unidad académica, fecha de ingreso UV, contrato como PTC, programa educativo, nivel SNI.

Datos académicos: grado, nombre, obtención del grado, institución otorgante, país o estado, número de cédula, área, disciplina. Datos del Cuerpo Académico: nombre, entidad de adscripción, área, disciplina, LGAC(s), descripción, integrantes (miembros y colaboradores), LGAC que desarrolla cada integrante.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Superación Académica.

Jefe del Departamento de Superación Académica.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Control Escolar Sicoes del Programa de Formación de Académicos.

I. Finalidad y uso previsto. Llevar a cabo el control escolar de los académicos que cursan experiencias educativas y tener mantener un catálogo de coordinadores.

Uso: registrar la inscripción, trayectoria de formación, generación de listas de asistencia y acreditación, generación de constancias, mantener contacto con los académicos y tramitar pagos a los coordinadores.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Académicos de la Universidad Veracruzana que imparten y cursan experiencias educativas de formación académica.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Académicos de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Formulario de inscripción en línea, lista de asistencia y acreditación y curriculum vitae.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, CURP, RFC.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos académicos: trayectoria académica.

El modo de tratamiento es físico y automatizado

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Formación Académica.

Cargo: Jefe del Departamento de Formación Académica.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Integral de Información de los Programas de Estímulos al Desempeño.

I. Finalidad y uso previsto. Realizar los trámites, seguimiento, asesoría de los participantes en los programas institucionales de estímulos PEDPA y PEDEA de la Universidad Veracruzana. El uso es para contar con un expediente individual con información que nos permita tener el contacto con el académico participante así como de su información en general, tomando en consideración que todos aquellos académicos que además de cumplir con las tres actividades regulares de acuerdo a su tipo de contratación, realizan esfuerzos adicionales para apoyar en el logro de metas institucionales con alto nivel académico, siendo merecedores de un reconocimiento mediante los estímulos económicos. Además reconoce a los ejecutantes artísticos dispuestos a apoyar la formación integral del universitario en general y en particular a quienes muestren mayores niveles de identidad con los objetivos de desarrollo de la institución, de su grupo artístico, así como con los programas educativos a los que apoyan.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Académicos de la Universidad Veracruzana, Directores, Secretarios Académicos.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Del interesado como académico participante en los programas institucionales de estímulos PEDPA y PEDEA de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Electrónica y física.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, RFC, CURP, fecha de nacimiento.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: trayectoria académica, expediente individual sobre las actividades académicas realizadas por los participantes, títulos y cédulas profesionales.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Dirección de Fortalecimiento Académico.

Cargo del responsable: Directora de Fortalecimiento Académico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Registro y Seguimiento de la Actividad Tutorial.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad consiste en sistematizar la actividad tutorial en la Universidad para fines de indicadores y reportes institucionales, así como proveer al tutor académico de información escolar y académica como apoyo para la planeación y desarrollo de sus sesiones.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para dar un seguimiento a las tutorías, a la trayectoria escolar y para fines estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Comunidad Estudiantil Universitaria (registro SIIU).

Comunidad Docente Universitaria (registro SIIU).

Autoridades Universitarias.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. De los estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana (registro SIIU).

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma electrónica y a través de consultas del SIIU.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, matrícula, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad.

Datos académicos: año de ingreso, periodos cursados, promedio global, periodo cursado, promedio ponderado, créditos aprobados, puntaje de examen de admisión.

El modo de tratamiento es automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área administrativa: Departamento Apoyo para la Formación Integral del Estudiante.

Cargo del responsable: Jefa del Departamento de Apoyo para la Formación Integral del Estudiante.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Permanente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de los Trámites de la Oficina del Abogado General.

I. Finalidad y uso previsto. Formalización de contratos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De los interesados.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Interesados.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma física y electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: IFE, CURP, pasaporte, domicilio particular.
Datos electrónicos: correo electrónico personal.
Modo de tratamiento: físico y electrónico.

VI. Cesión de datos. A la contraparte, nacional e internacional.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Abogado General. Dr. Enrique Córdoba del Valle.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Mientras se encuentre vigente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de los Trámites de la Dirección de Normatividad.

I. Finalidad y uso previsto. Formalización de convenios y contratos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De los interesados.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los dato. Interesados.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopilan de forma física y electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: IFE, CURP, pasaporte, domicilio particular.
Datos electrónicos: correo electrónico personal.
Modo de tratamiento: físico y electrónico.

VI. Cesión de datos. Los proyectos de convenios y contratos se envían a validación de las Secretarías Académica, de Administración y Finanzas y de la Rectoría, así como a las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana y posterior firma del Rector.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Normatividad. Dra. Laura Rodríguez Pérez.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Mientras se encuentre vigente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de los Trámites de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

I. Finalidad y uso previsto. Trámites migratorios. Propiedad intelectual: derechos de autor y propiedad industrial.

Juicios penales, civiles y contenciosos, amparos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. De los interesados.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos. Interesados.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físicamente. Electrónicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: IFE, CURP, pasaporte, domicilio particular.

Datos electrónicos: correo electrónico personal.

Modo de tratamiento: físico y electrónico.

VI. Cesión de datos. En el caso de los juicios se presentan ante las autoridades competentes.

En el caso de los trámites migratorios se presentan ante el Instituto Nacional de Migración y consulados respectivos.

En el caso de la propiedad intelectual a la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Economía (Indautor e IMPI).

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Asuntos Jurídicos. Mtro. Víctor Manuel León León.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Mientras se encuentre vigente.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Acuerdo de Creación de Sistemas de Datos Personales.
2 de septiembre de 2014

Sara Deifilia Ladrón de Guevara, Rectora de la Universidad Veracruzana, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 11, 25 fracciones I y VI, y en uso de las facultades que le confieren los artículos 35 y 38 fracciones I, XVIII, XIX y XXIV de la Ley Orgánica de esta casa de estudios y

Considerando

Que el 1° de agosto de 2013 por Acuerdo del entonces Rector, ratificado por Consejo Universitario General el 16 de diciembre de 2013, se crearon jurídicamente como Sistemas de Datos Personales de la Universidad Veracruzana 71 sistemas, identificados en la organización documental, trámites y procedimientos que se desarrollan, implementan o ejecutan en las entidades académicas y dependencias de la institución, a los que se aplican las medidas de seguridad y protección que señala la Ley de la materia y con los requisitos esenciales que señala la normatividad para tal efecto.

Que lo anterior, en cumplimiento del mandato constitucional consignado en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de proteger los datos personales, regular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conocidos como Derechos ARCO, así como establecer los supuestos de excepción a los principios que regirán el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad, disposiciones de orden público, salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Que con fecha 2 de octubre de 2012 fue publicada en la *Gaceta oficial* del Estado, mediante número extraordinario 338 la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y el 4 de abril de 2013 los Lineamientos aplicables. Ambos ordenamientos regulan la protección, resguardo, tratamiento y seguridad que debe brindarse a los datos personales que custodian los entes públicos, como es el caso de la Universidad Veracruzana.

Que la Ley para la Tutela de Datos de Personales del Estado de Veracruz, en su artículo 1 expresa que el objeto de la misma es establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos, los cuales son responsables del tratamiento y protección de datos personales contenidos en sus sistemas, por lo que deben cumplir las normas aplicables en la materia. Los entes públicos, en el ámbito de su competencia, deberán promover, respetar, proteger y garantizar la seguridad de los datos personales que obren en su poder, atendiendo lo establecido en el artículo 3 de dicha Ley.

Que con fundamento en el artículo 10 de la citada Ley 581 y el dispositivo 6 de los Lineamientos, sólo el titular del ente público tiene la facultad de emitir un Acuerdo de creación de aquellos sistemas de datos personales que posea, de conformidad con su marco normativo. Entendiéndose por sistema de datos personales, todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que la Universidad Veracruzana en cumplimiento de las Leyes en la materia debe proteger los datos personales de las personas que entregan su información con una finalidad específica, dentro de la diversidad de servicios académicos y administrativos que brinda la institución, sin vulnerar su privacidad, que pudiera afectar su integridad personal.

Que a la fecha se han identificado 47 Sistemas de Datos Personales que complementan los 71 ya formalizados haciendo un total de 118 Sistemas, que dan soporte a la organización documental, trámites y procedimientos que se desarrollan, implementan o ejecutan las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana, cuyo anexo se acompaña a este Acuerdo, en donde se describen los elementos y características de cada sistema que son objeto de manejo y tratamiento por parte de la Universidad, a los que se aplicarán las medidas de seguridad y protección que señala la Ley de la materia, incluyendo la declarativa de privacidad correspondiente y los demás requisitos esenciales que señala la normatividad para tal efecto.

Acuerdo

Único. Se crean jurídicamente 47 Sistemas de Datos Personales que complementan los 71 ya formalizados haciendo un total de 118 Sistemas de Datos Personales de la Universidad Veracruzana, siendo los siguientes:

1. Estudiantes y Académicos de Movilidad.
2. Oportunidades de beca.
3. Programas y servicios.
4. Estancia en familia.
5. Estudiantes Escuela para Estudiantes Extranjeros.
6. Programa de Inmersión Cultural.
7. Sistema de datos personales del procedimiento de valoración médica.
8. Procedimiento de investigación por presuntas conductas irregulares del trabajador.
9. Sistema de datos personales de juicios laborales.
10. Sistema de Datos Personales de la Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis USASB-XAL.
11. Sistema de datos personales del programa de formación en gestión municipal.
12. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Archivero de Virus de Inmunodeficiencia Humana- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
13. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: área clínica.
14. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: vocacional y aprendizaje.
15. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: salud reproductiva.
16. Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Bioanálisis Veracruz.
17. Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Odontología Poza Rica-Tuxpan.
18. Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Psicología Poza Rica-Tuxpan.
19. Padrón de contratistas y prestadores de servicios relacionados con la obra.
20. Sistema de datos personales del Programa Registro de Propiedad Intelectual.
21. Información del programa Coordinación de Proyectos Agroproductivos.
22. Información del programa Brigadas Universitarias en la Empresa.
23. Información del programa Brigadas Universitarias en Servicio Social.
24. Sistema de datos personales de la información del programa Casas de la Universidad.
25. Sistema de datos personales de la información del programa UV-Peraj adopta un amig@.
26. Sistema de datos personales de la información del programa Becas Fundación Educación Superior-Empresa.
27. Sistema protección de datos personales de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba.
28. Sistema protección de datos personales de la Facultad de Medicina Ciudad Mendoza.
29. Sistema de protección de datos personales de la Facultad de Odontología Río Blanco.
30. Control del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa.
31. Sistema de registro del módulo de consulta externa de la Facultad Medicina Minatitlán.
32. Sistema de investigaciones médico-biológicas del Instituto de Investigaciones Médico-Biológicas.
33. Historias clínicas de la Facultad de Odontología Minatitlán.
34. Hospital Veterinario para Pequeñas Especies: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
35. Sistema de videograbación y bitácora de seguridad Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
36. Registro de entrada y salida al Centro de Investigación en Micro y Nanotecnología.
37. Sistema de datos personales del Consultorio de Nutrición Facultad de Nutrición Xalapa.
38. Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Medicina Veracruz.
39. Sistema de datos personales de quejas interpuestas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios.
40. Registro de Datos Generales y clínicos de población asistente al Centro de Estudios y Servicios en Salud.
41. Servicios de Consulta Externa, Gineco-obstetricia, Pediatría, Patología.
42. Servicios de Imagenología y Laboratorio de Análisis Clínicos.
43. Sistema de datos del curso Negocios y Cultura en China.
44. Sistema de datos del Diplomado Virtual. Negocios entre China y México.

45. Identificación de solicitantes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
46. Sistema de datos personales del Centro de Desarrollo de Negocios adscrito a la Facultad de Contaduría Veracruz.
47. Montos pagados por ayudas y subsidios.

Los requisitos establecidos por la Ley para la Tutela de Datos de Personales del Estado de Veracruz y los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales y que se refieren a los Sistemas creados por este Acuerdo, se contienen en el Anexo I de este instrumento.

Transitorios

Primero. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 fracción VI de la Ley Orgánica, este Acuerdo deberá presentarse al Consejo Universitario General en la próxima reunión que se realice, para su conocimiento y ratificación en su caso.

Segundo. Póngase este Acuerdo en vigor a partir del día siguiente de su expedición.

Tercero. Se instruye al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Institución, denominada Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su calidad de Responsable de los Sistemas de Datos Personales de esta institución, para que implemente las acciones necesarias, para que cada Responsable de los Sistemas de Datos Personales creados en este Acuerdo, proceda a la inscripción a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz y los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales-Veracruz.

Cuarto. Comuníquese este Acuerdo a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de la Rectoría, a la Dirección General de Tecnología de Información, a la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para que esta última informe a todos los Responsables de los Sistemas Creados. Publíquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de Xalapa- Enríquez, Veracruz, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

Dra. Sara Deifilia Ladrón de Guevara
Rectora

Ratificado en sesión del H. Consejo Universitario General celebrada el 15 de diciembre de 2014.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Estudiantes y Académicos de Movilidad.

I. Finalidad y uso previsto. Estudiantes y académicos de la UV: documentos que contienen datos personales de estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana, los cuales son utilizados para la selección de los candidatos a Movilidad Estudiantil y Colaboración Académica y se utilizan para su respectivo trámite de aceptación en las universidades o instituciones destino, tanto nacionales como internacionales.

Estudiantes visitantes: documentos que contienen datos personales que son utilizados exclusivamente para el registro y canalización de los estudiantes visitantes, tanto nacionales como extranjeros en las facultades de la Universidad Veracruzana.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana interesados en realizar movilidad nacional y/o internacional o participar en el Programa de Colaboración Académica. Así como de los estudiantes nacionales y extranjeros interesados en realizar estancias académicas en la Universidad Veracruzana.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana interesados en realizar movilidad nacional y/o internacional o participar en el Programa de Colaboración Académica y estudiantes nacionales y extranjeros interesados en realizar estancias académicas en la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos establecidos para ese fin (los cuales son archivados en expedientes físicos y en bases de datos), así como entrega de documentos probatorios en caso de ser necesario.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fotografía, credencial de elector, credencial de estudiante, credencial del académico comprobante de domicilio, pasaporte.

Datos electrónicos: correo electrónico.
Datos académicos: trayectoria académica.
Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Los datos personales pueden ser cedidos con el fin de realizar los procedimientos de aceptación del estudiante o académico en las universidades o instituciones destino, tanto nacionales como internacionales.

En el caso de los estudiantes visitantes, los datos personales pueden ser cedidos con el fin de apoyar en trámites migratorios a los estudiantes extranjeros, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a consulados o embajadas.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Cargo: Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones. Internacionales

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Oportunidades de Beca.

I. Finalidad y uso previsto. Contar con una base de datos de personas interesadas en recibir ofertas actuales sobre becas.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Personas que se registran en la página de oportunidades de la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Personas que se registran en la página de oportunidades de la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Formato electrónico. Los datos se almacenan en una base de datos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, dirección, teléfono.
Datos electrónicos: correo electrónico.
Datos académicos: nivel de estudios.
Modo de tratamiento: automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Cargo: Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Programas y Servicios.

I. Finalidad y uso previsto. Programas especiales: proteger la información personal de los académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado. Es utilizada para los trámites que se realizan en programas especiales y/o posgrados internacionales.

Promesan (Programa para la Movilidad en la Educación Superior en América del Norte): contar con una base de datos con información personal de los estudiantes y académicos que participan en el programa para la elaboración de los reportes anuales y finales del proyecto Promesan.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Programas especiales: académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado.

Promesan: estudiantes y académicos que participan en el programa.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Programas especiales: académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado.

Promesan: Estudiantes y académicos que participan en el programa.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Entrega de documentos físicos, los cuales son archivados en expedientes.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, dirección, teléfono, celular, identificación oficial, credencial de estudiante y/o académico, pasaporte.
Datos electrónicos: correo electrónico.
Datos académicos: historial académico.
Datos laborales: comprobante laboral.
Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Cargo: Coordinadora de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Estancia en Familia.

I. Finalidad y uso previsto. Directorio que contiene datos e información confidencial y detallada de las familias que reciben estudiantes.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Familias interesadas en recibir estudiantes extranjeros a través del programa.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Familias que pertenecen al programa o están interesadas en recibir estudiantes extranjeros.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Entrega de documentos físicos, los cuales son archivados en expedientes; visitas y recopilación de información a través de encuestas y toma de fotografías a los domicilios cada familia del programa por parte del personal.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, dirección, teléfono, fotografía, credencial de elector, comprobante de domicilio, RFC.

Datos patrimoniales: comprobantes de pago, número de cuenta bancaria.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Cargo: Coordinadora de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Estudiantes Escuela para Estudiantes Extranjeros.

I. Finalidad y uso previsto. Expedientes académicos de los estudiantes inscritos en los programas que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Expedientes académicos de los estudiantes inscritos en los programas que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros que contiene datos personales utilizados para los trámites administrativos correspondientes.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes inscritos en cualquier programa que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Se recopila mediante un formato de inscripción, así como mediante la entrega de documentación física. Los datos son almacenados en expedientes.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, matrícula o número de personal, dirección, número telefónico, número de celular.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: boletas de calificación.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

Cargo: Directora de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Programa de Inmersión Cultural.

I. Finalidad y uso previsto. Resguardar la información proporcionada por los estudiantes universitarios que participan como asistentes culturales para contactarlos en el momento que se requiera su participación en el Programa de Inmersión Cultural.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Estudiantes universitarios interesados en participar como asistentes culturales.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes universitarios que participan como asistentes culturales.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila mediante un formato de solicitud llenado por el estudiante, así como mediante la entrega de documentación física. Los datos son almacenados en expedientes.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, dirección, teléfono, celular, credencial de estudiante, anverso de la credencial para votar.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: boleta de calificaciones.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

Cargo: Directora de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Procedimiento de Valoración Médica.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: realizar las investigaciones que resulten necesarias para determinar si el trabajador incapacitado está o no en condiciones de reincorporarse a laborar.

Uso: que se cuente con los elementos necesarios para realizar la investigación, notificación y contar con los elementos de prueba pertinentes para determinar lo que legalmente proceda, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el procedimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Expediente personal, comunicado emitido por la Dirección de Personal o por la entidad o dependencia donde presta servicios, peritos médicos o médicos involucrados, partes involucradas en el procedimiento, representantes sindicales, testigos, autoridades y/o funcionarios institucionales, autoridades laborales y/o judiciales.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal).

Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal).

De las autoridades y funcionarios de las entidades y dependencias universitarias, y/o terceros involucrados.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Se recopila de forma física del expediente personal del trabajador, de la información que turna la Dirección de Personal y/o las entidades y dependencias universitarias así como de los dictámenes o informes que rindan los médicos tratantes o peritos médicos involucrados en el caso.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, firma, clave del RFC, clave de elector y edad.

Datos laborales: nombramiento, incidencia, así como referencias laborales y hoja de servicios en los que casos que se requiera.

Datos patrimoniales: los correspondientes a ingresos y egresos en los casos que se requiera.

Datos sobre la salud: referencias o descripción de sintomatologías e incapacidades médicas.

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de llevar a cabo investigaciones en términos de la normatividad universitaria y la Ley Federal del Trabajo, para determinar lo que legalmente proceda en caso de incapacidades médicas prologadas o que por circunstancias de las mismas requieran ser investigadas, y se ceden a:

Perito(s) médico(s) o de la materia que se requieran, designados por la Institución.

Órgano de Control Externo: IPE y Fesapauv.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Relaciones Laborales.

Cargo: Directora de Relaciones Laborales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Procedimiento de Investigación por Presuntas Conductas Irregulares del Trabajador.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: realizar las investigaciones que resulten necesarias para determinar si el trabajador reportado incurrió o no en conducta irregular.

Uso: que se cuente con los elementos necesarios para realizar la investigación, notificación y contar con los elementos de prueba pertinentes para determinar lo que legalmente proceda, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el procedimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Expediente personal, partes involucradas en el procedimiento, representantes sindicales, testigos, autoridades y/o funcionarios institucionales, autoridades laborales y/o judiciales.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal).

Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal).

De las autoridades y/o funcionarios de las entidades y dependencias de la Institución.

Por la transferencia de un Tribunal del Trabajo y/o autoridad judicial.

Terceros involucrados y/o testigos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Se recopila de forma física del reporte y/o queja por escrito, expediente personal del trabajador, de la recopilación de pruebas, de las notificaciones y actuaciones institucionales o las efectuadas ante la autoridad laboral y/o judicial y de los terceros involucrados.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, firma, clave de elector, número de pasaporte en los casos que sea necesario y fotografía en los casos que se justifique.

Datos laborales: documentos de reclutamiento y selección en los casos que se justifique, nombramiento (tipo de contratación), incidencia, capacitación (en los casos que se justifique).

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: la documentación relativa a un trabajador que se encuentra sujeto a un procedimiento administrativo de investigación en materia laboral.

Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos en los casos que se justifique.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, sólo en los casos que se justifique.

Datos sobre la salud: incapacidades médicas y/o descripción de sintomatologías en los casos que se justifique.

Datos biométricos: huellas dactilares sólo en los casos que se justifique.

Datos especialmente protegidos (sensibles): la pertenencia a sindicatos, en los casos que se justifique

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de tramitar diligencias jurisdiccionales para la defensa de la institución o por requerimiento de autoridad judicial, así como para dar cumplimiento de obligaciones de auditoría y de transparencia y acceso a la información, a las siguientes dependencias:

Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, particularmente la Junta Especial número 6 (por ser la competente para conocer y resolver los conflictos laborales en que se ve involucrada esta Institución).

Juzgados en los casos que se justifique.

Agencias del Ministerio Público en los casos que se justifique.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Relaciones Laborales.

Cargo: Directora de Relaciones Laborales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de Juicios Laborales.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: realizar la defensa de los intereses de la Universidad Veracruzana. Uso: que se cuente con los elementos necesarios para realizar diligencias, notificaciones y ofrecer las pruebas pertinentes ante la autoridad judicial competente, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el juicio.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Expediente personal, por la transferencia de los tribunales laborales, por la recepción de otros órganos jurisdiccionales, de las partes en el juicio, de los terceros involucrados en el juicio.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal).

Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal).

Por la transferencia de un Tribunal del Trabajo.

De las partes en el juicio.

De los terceros involucrados en el juicio.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Se recopila de forma física del expediente personal del trabajador, de la recopilación de pruebas, de las notificaciones y actuaciones efectuadas ante la autoridad y de los terceros involucrados en el juicio.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, firma, clave del RFC, clave de elector, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y edad.

Datos laborales: documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, solicitud de empleo y hoja de servicios. (Dependiendo el caso son los datos que se utilizan).

Datos patrimoniales: los correspondientes a ingresos y egresos. (Dependiendo el caso son los datos que se utilizan).

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: la información relativa a una persona que bien pudo estar sujeta a un procedimiento administrativo de investigación interna, que posteriormente, dio lugar a un juicio en materia laboral y documentación relativa a su situación laboral que conste en su expediente.

Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, según lo requiera el caso.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, según lo requiera el caso.

Datos sobre la salud: la atención médica de ser objeto del juicio o relacionada al caso que se investigó e incapacidades médicas en los casos que se justifique.

Datos biométricos: huellas dactilares en los casos que se justifique.

Datos especialmente protegidos (sensibles): la pertenencia a sindicatos.

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. Los datos personales se ceden con el objeto de tramitar diligencias jurisdiccionales para la defensa de la institución, así como para dar cumplimiento de obligaciones de auditoría y de transparencia y acceso a la información, a las siguientes dependencias:

Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, particularmente la Junta Especial número 6 (por ser la competente para conocer y resolver los conflictos laborales en que se ve involucrada esta Institución).

Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Tribunales Colegiados de Circuito.

Juzgados.

Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Órgano de control externo: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y Auditoría Superior de la Federación.

En los casos que se justifique.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de Relaciones Laborales.
Cargo: Directora de Relaciones Laborales.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis USASB-XAL.

I. Finalidad y uso previsto. Proporcionar servicios analíticos en salud, que tengan correlación clínico patológica con sus datos socio demográficos.
El uso es con fines clínicos y estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad universitaria y sociedad en general

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico.

Para la prestación del servicio, el paciente entrega en recepción la solicitud de servicio, ingresando los datos de los pacientes como nombre, fecha, género y pruebas de laboratorio solicitadas, en el sistema electrónico Cosi (Computación y Sistemas Integrales), el cual genera las etiquetas con nombre del paciente, cuyos datos se verifican en cada área de trabajo, en los sistemas interfazados que resguardan la información para el proceso de las pruebas. Los datos son almacenados en el sistema Cosi, que soporta el almacenamiento de 93 millones de datos.

Los resultados de las pruebas de laboratorio solicitadas son revisados y validados en cada uno de los sistemas analíticos de las áreas operativas, por los responsables de área. Los resultados se imprimen y son firmados y entregados al paciente, resguardando en cada sistema analítico dicha información.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre completo sin abreviaturas, fecha de nacimiento y género.

Datos sobre la salud: diagnóstico presuntivo, exámenes de laboratorio solicitados, resultados de los exámenes de laboratorio.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis-Xalapa (USASB).
Cargo: Jefe de Laboratorio.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Programa de Formación en Gestión Municipal.

I. Finalidad y uso previsto. Inscripción y promoción para los cursos, diplomados y maestría que oferta esta Coordinación. Así como lo necesario para la emisión de documentos oficiales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los interesados en cursar los programas académicos del Programa. El grupo de interesados se refiere a los integrantes de la Coordinación del Programa.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Para cursos y diplomados: público en general. Para maestría: personas con grado mínimo licenciatura.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Para la inscripción: de forma física y electrónica, mediante llenado de formato de ficha de inscripción, entrega de copia identificación y copia comprobante de pago.

Para informes: mediante llamadas telefónicas y correo electrónico remitido a esta Coordinación.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: trayectoria educativa (currículos), título, cédula profesional, certificados.

Modo de tratamiento: físico y automatizado

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Programa de Formación en Gestión Municipal.

Cargo: Coordinadora del Programa de Formación en Gestión Municipal.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Archivero de Virus de Inmunodeficiencia Humana-Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.

I. Finalidad y uso previsto. Identificar casos reactivos, hacer prevención de la salud y tratamiento oportuno.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria que solicita servicios en el Cendhiu o en sus Centros Centinela.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad universitaria que solicita el servicio Cendhiu.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico. Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto.

Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio y datos familiares.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: carrera.

Datos sobre la salud: psicológicos, antecedentes familiares y resultados de pruebas VIH/Sida.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Cendhiu.

Cargo: Coordinador del Cendhiu.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Área Clínica.

I Finalidad y uso previsto. Orientación y asesoría psicológica, desarrollo humano, autoestima y adicciones.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria que solicita servicios en el Cendhiu o en sus Centros Centinela.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad universitaria que solicita el servicio Cendhiu.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto.

Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio y antecedentes familiares.

Datos académicos: carrera.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos sobre la salud: psicológicos y antecedentes familiares.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Cendhiu.

Cargo del responsable: Coordinador del Cendhiu.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Vocacional y Aprendizaje.

I. Finalidad y uso previsto. Orientación vocacional y estrategias de aprendizaje. El uso previsto es favorecer las trayectorias académicas exitosas.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria que solicita servicios en el Cendhiu o en sus Centros Centinela.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad universitaria que solicita el servicio Cendhiu.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Físico y electrónico: se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto.

Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, carrera y antecedentes familiares.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos sobre la salud: psicológicos y antecedentes familiares.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Cendhiu.

Cargo del responsable: Coordinador del Cendhiu.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Salud Reproductiva.

I. Finalidad y uso previsto. Favorecer la salud reproductiva, dotación de condones. Garantizar vida sexual saludable.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Solicitantes de servicio en el Cendhiu o en sus Centros Centinela.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad universitaria que solicita el servicio Cendhiu.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Físico y electrónico. Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto.

Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, carrera y antecedentes.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos sobre la salud: psicológicos y antecedentes familiares.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Cendhiu.
Cargo del responsable: Coordinador del Cendhiu.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Bitácora de Acceso y Sistema de Video Grabación de la Facultad de Bioanálisis Veracruz.

I. Finalidad y uso previsto. Realizar la vigilancia del inmueble y registro de acceso.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Personas ajenas a la dependencia.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Todo el que accede y no cuente con credencial que lo identifique como alumno y/o empleado de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Físico y automatizado. Registra en la bitácora de acceso y grabación de la imagen en la videocámara.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, identificación oficial con fotografía, matrícula (opcional), procedencia, destino, asunto, fecha, hora de entrada, hora de salida, observaciones.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Administración de Facultad de Bioanálisis Veracruz.

Cargo: Administrador de la Facultad de Bioanálisis Veracruz.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años, las bitácoras; 20 días, los videos.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Historias Clínicas de Pacientes de la Facultad de Odontología Poza Rica-Tuxpan.

I. Finalidad y uso previsto. Que el paciente proporcione datos que permitan diagnosticar el estado de salud-enfermedad del mismo, en cumplimiento de la normatividad de la Secretaría de Salud (SSA).

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos son otorgados por el paciente y son dirigidos a los académicos de las experiencias educativas del programa educativo Cirujano Dentista.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Pacientes que se presentan a las clínicas de la Facultad de Odontología a recibir atención estomatológica.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se obtienen los datos a través de un interrogatorio y se registran mediante el llenado de la historia clínica oficial en el apartado correspondiente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre completo, domicilio, teléfono, sexo y edad.

Datos sobre la salud: enfermedades y padecimiento.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del archivo clínico de la Facultad de Odontología en la región Poza Rica-Tuxpan.

Cargo: Coordinadora del Archivo Clínico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Historias Clínicas de Pacientes de la Facultad de Psicología Poza Rica-Tuxpan.

I. Finalidad y uso previsto. Que el paciente proporcione datos que permitan realizar una evaluación y un diagnóstico psicológico que dé lugar a un servicio fundamentado y un tratamiento sustentado en la normatividad de la SSA.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos son otorgados por los usuarios que se presentan en el Módulo de Consulta Externa y en el Centro de Entrenamiento y Educación Especial. Esta información es dirigida al coordinador y a los académicos responsables de las experiencias educativas involucradas en el proceso de atención.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Que el paciente proporcione datos que permitan realizar una evaluación y un diagnóstico psicológico que dé lugar a un servicio fundamentado y un tratamiento sustentado en la normatividad de la SSA.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física, se obtienen los datos a través de la entrevista y se llena la información a partir de los apartados correspondientes dentro de la historia clínica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, nombre de los familiares, dependientes, fecha y lugar de nacimiento, fotografía sólo aplica a los menores con necesidades de educación especial.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: trayectoria escolar

Datos sobre la salud: padecimientos, enfermedades

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos: no se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección Facultad de Psicología.

Cargo: Directora Facultad de Psicología.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Padrón de Contratistas y Prestadores de Servicios Relacionados con la Obra.

I. Finalidad y uso previsto. Para el registro de datos de contratistas y prestadores de servicios relacionados con la obra para elaboración de contratos de obras y de servicios.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De contratistas y prestadores de servicios relacionados con la obra.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De los contratistas y de los prestadores de servicios relacionados con la obra.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Física y electrónica. Los contratistas y prestadores de servicios relacionados con la obra entregan la información de forma física (impresa) y los datos se capturan de forma electrónica en una base de datos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio fiscal, teléfono, CURP, RFC, acta de nacimiento, registros: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Sistema de Información Empresarial Mexicano, Secretaría de Finanzas y Planeación.

Datos académicos: curriculum vitae y cédula profesional.

Datos patrimoniales: estados financieros auditados y declaraciones ante la Servicio de Administración Tributaria.

Modo de tratamiento: físico y automatizado

VI. Cesión de datos. Anualmente se envían al IMSS de forma impresa todos los contratos elaborados.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Evaluación y Control Técnico de la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento

Cargo: Jefe del Departamento de Evaluación y Control Técnico.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. La inscripción en el Padrón tiene vigencia de un año a partir de la fecha de registro y los documentos se conservan dos años.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Programa Registro de Propiedad Intelectual.

I. Finalidad y uso previsto. Llevar un control de la gestión de las solicitudes de patente ingresadas por académicos e investigadores de la UV. Contar con una relación de los proyectos factibles de patentar.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos proceden de los académicos e investigadores interesados en patentar.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Académicos e investigadores de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: formatos oficiales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, comprobantes de pago de registro de la solicitud de patente, documento que redacta la patente, documentos de seguimiento: exámenes de forma y fondo.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre del inventor y coinventor, nacionalidad, número telefónico.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.

Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Información del Programa Coordinación de Proyectos Agroproductivos.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar registro de grupos vulnerables de las diferentes regiones para detectar sus necesidades y generar proyectos productivos. Así como de alumnos y académicos que realizan el seguimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Estudiantes, áreas académicas de la Universidad Veracruzana, grupos de productores y municipios.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Grupos de productores, alumnos y académicos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. La recopilación de los datos se realiza físicamente de los grupos mediante formatos ya establecidos y de acuerdo a las reglas de operación de las dependencias.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular y teléfono celular.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.

Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Información del Programa Brigadas Universitarias en la Empresa.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar el registro de empresas a través de detección de necesidades, el uso de datos de alumnos y de tutores académicos, en donde se recaba información generalizada.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Estudiantes, áreas académicas de la UV, empresarios, emprendedores.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes, áreas académicas de la UV, empresarios, emprendedores.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila la información física, mediante formatos ya establecidos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, matrícula, dirección, teléfono, fax, celular, y firma.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos patrimoniales: apoyo económico.

Datos académicos: carrera, entidad académica, experiencia educativa, matrícula.

Datos laborales: carta compromiso, perfil del estudiante o carrera, número de estudiantes, nombre del representante, cargo del representante, horario preferente, tiempo de estancia, habilidades requeridas, conocimiento o experiencia, área específica, departamento donde desempeñará sus actividades y jefe directo, comentarios u observaciones.

Modo de tratamiento: físico

Datos electrónicos: correo electrónico privado e institucional.

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.

Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido en tanto permanezca activo.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Información del Programa Brigadas Universitarias en Servicio Social.

I. Finalidad y uso previsto. Conformar el expediente de servicio social y estancia académica de cada estudiante, contar con información de contacto.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. El origen de los datos es cada estudiante universitario que realiza su servicio social o estancia académica en el programa. El Departamento de Vinculación Comunitaria y responsables de brigada.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes de cualquier carrera de la Universidad que soliciten realizar el servicio social o estancia académica.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Cédula de información en físico y en electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos de identificativos: nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, teléfono, firma y número de seguro social.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: nombre de la carrera, matrícula, sistema, tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región.

Datos laborales: programa, sede, modalidad, fecha de ingreso y egreso, firma.

Datos patrimoniales: monto de beca.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación.

Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Información del Programa Casas de la Universidad.

I. Finalidad y uso previsto. Conformar el expediente de servicio social y estancia académica de cada estudiante, contar con información de contacto.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. El origen de los datos es de cada estudiante universitario que realiza su servicio social o estancia académica en el programa. El Departamento de Vinculación Comunitaria y responsable de Casa de la UV.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes de cualquier carrera de la Universidad que soliciten realizar el servicio social o estancia académica.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Cédula de información en físico y en electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, teléfono, número de seguro social y firma.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: nombre de la carrera, matrícula, sistema, tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región.

Datos laborales: programa, sede, modalidad, fecha de ingreso y egreso.

Datos patrimoniales: monto de beca.

Modo de tratamiento físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación.

Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Información del Programa UV-Peraj Adopta un Amig@.

I. Finalidad y uso previsto. Conformar el expediente de servicio social de cada estudiante, contar con información de contacto y para solicitar apoyos de beca.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. El origen de los datos es de cada estudiante universitario que realiza su servicio social en el programa. El grupo interesado es la coordinación general del programa UV-Peraj y Peraj México.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes de cualquier carrera de la universidad que soliciten realizar el servicio social en el programa.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Cédula de información en físico y en electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos de identificativos: nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, firma, número de seguro social y teléfono.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: nombre de la carrera, matrícula, sistema, tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región.

Datos patrimoniales: monto de beca.

Datos laborales: programa, sede, modalidad, fecha de ingreso y egreso.

Modo de tratamiento físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Peraj México, AC.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación.

Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Indefinido.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de la Información del Programa Becas Fundación Educación Superior-Empresa.

I. Finalidad y uso previsto. Fomentar mediante la consecución de becas la vinculación de los estudiantes y egresados con el ámbito laboral para el fortalecimiento de sus competencias profesionales.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Estudiantes y egresados de la UV.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Estudiantes y egresados UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Físico y electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, número de teléfono, CURP, número de teléfono celular, número de seguro médico.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: matrícula, promedio, carrera, grado de avance en estudios, cardex, año de egreso.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. La información de los estudiantes y egresados se envía a la Fundación Educación Superior-Empresa, que otorga las becas.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Departamento de Fomento a la Vinculación de la Dirección General de Vinculación. Cargo: Jefe del Departamento de Fomento a la Vinculación de la Dirección General de Vinculación

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Protección de Datos Personales de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es realizar exámenes de laboratorio con calidad analítica al precio más bajo posible para apoyar a los sectores urbanos, suburbanos y rurales de mayor vulnerabilidad social.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos manejados proceden directamente de los usuarios del laboratorio y van dirigidos a los médicos y epidemióloga de Jurisdicción Sanitaria núm. VII.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Los datos manejados proceden directamente de los usuarios del laboratorio.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Los datos se recopilan de forma física en bitácora de registro del laboratorio y bitácora de cada una de las áreas analíticas y en forma electrónica en base de datos del programa Cosi.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, estado civil.

Datos sobre la salud: peso, estatura, horas de ayuno, usuario servicios médicos, ingestión de medicamentos, alergias, si fuma, si ingiere alcohol, padecimiento de enfermedades contagiosas y no contagiosas, resultados de análisis clínicos.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Médico solicitante y Jurisdicción Sanitaria núm. VII de Orizaba en caso de que aplique por Norma Oficial Mexicana en materia de salud.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Facultad de Ciencias Químicas de Orizaba.

Cargo: Director de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Por tres años y se conservan en el Laboratorio de Investigación, Docencia y Servicios Clínicos de la Facultad de Ciencias Químicas. Servicios clínicos por tres años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema Protección de Datos Personales de la Facultad de Medicina Ciudad Mendoza.

I. Finalidad y uso previsto. Llevar a cabo consulta médica sin costo para apoyar a los sectores urbanos, suburbanos y rurales de mayor vulnerabilidad social.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos provienen de alumnos y pacientes externos que solicitan consulta y son resguardados por el Coordinador ESI-UV.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Los datos proceden directamente de los pacientes que van a consulta y los de servicio social recopilan dicha información.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico: en bitácora de registro de la consulta externa.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, dirección, teléfono.

Datos sobre la salud: signos vitales, presión arterial, diagnóstico y tratamiento.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Facultad de Medicina Ciudad Mendoza.

Cargo: Director de la Facultad de Medicina Ciudad Mendoza.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Protección de Datos Personales de la Facultad de Odontología Río Blanco.

I. Finalidad y uso previsto. Diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento del estado de salud bucodental de los pacientes.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos se obtienen de pacientes externos, académicos y estudiantes.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Pacientes que solicitan atención odontológica en la Facultad de Odontología Río Blanco.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico: Se obtiene a través de un interrogatorio y se registran mediante el llenado de la historia clínica oficial en el apartado correspondiente.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: ficha de identificación, nombre, domicilio, teléfono, género, edad, estado civil.

Datos sobre la salud: examen físico general, examen extrabucal, examen intrabucal.

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. No se aplica

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Facultad de Odontología Río Blanco.

Cargo: Director de la Facultad.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Un año.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Control del Módulo de Consulta Externa de la Facultad de Medicina Xalapa.

I. Finalidad y uso previsto. Registro estadístico, creación de expedientes médicos y resguardo de información de los servicios de salud que ofrece el módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa, a estudiantes UV y a personas externas.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Pacientes que solicitan los servicios médicos del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa.

Va dirigido a: servidores públicos UV, médicos y enfermeras en servicio social, jefatura del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa. Información estadística va dirigida a: Dirección de la Facultad de Medicina Xalapa y Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Pacientes que solicitan los servicios médicos del módulo de consulta externa.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico: en el formato de registro diario de consultas y en formatos para el expediente clínico.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, sexo, edad, colonia, carrera y matrícula estudiantil.

Datos patrimoniales: número de recibo de ingresos, importe del servicio.

Datos sobre la salud: número de expediente clínico, notas médicas, tipo de servicio médico solicitado, otro tipo de servicios médicos que tienen los pacientes, diagnóstico médico, diagnósticos, operaciones e incapacidades, historia clínica general, notas médicas, notas de enfermería y resultados de laboratorio.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa.

Cargo: Coordinador del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Registro del Módulo de Consulta Externa de la Facultad Medicina Minatitlán.

I. Finalidad y uso previsto. Registrar el motivo de la consulta para atender a los pacientes que solicitan el servicio, y darle seguimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De las personas que acuden a solicitar la consulta.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Comunidad demandante del servicio.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Física: mediante interrogatorio directo y llenado de la forma de registro.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono, edad, sexo.

Datos sobre la salud: diagnóstico, padecimiento, externo-interno, primera vez.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Instituto Mexicano del Seguro Social y Secretaría de Salud.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Módulo de consulta externa Facultad de Medicina Minatitlán.

Cargo: Jefe del módulo de consulta externa.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Investigaciones Médico-Biológicas del Instituto de Investigaciones Médico-Biológicas (IIMB).

I. Finalidad y uso previsto. Registro de los pacientes que acudieron a tratamiento con radioterapia en el IIMB de Veracruz. El uso de los datos tiene como finalidad registrar la evolución de los pacientes, así como la realización de proyectos de investigación en salud.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los expedientes clínicos de cada paciente del área de radioterapia del IIMB. Dirigido a médicos tratantes e investigadores del mismo instituto.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Pacientes con diagnóstico de alguna neoplasia maligna que acuden para su tratamiento con radioterapia en el IIMB.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: la recolección de los datos se realiza en dos vías, una de forma física y otra electrónica, de conformidad con lo referido por el paciente, así como su formato de referencia de las instituciones de salud de procedencia.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono, dirección, edad, sexo, lugar de procedencia, ocupación

Datos sobre la salud: antecedentes patológicos, especificaciones de patología previa, toxicomanías, antecedentes heredofamiliares oncológicos, diagnóstico histopatológico, estado clínico, síntomas, tratamiento previo, especificaciones del tratamiento previo, características del tratamiento, toxicidad por tratamiento, número de sesiones, dosis por sesión, dosis total, observaciones.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. A Petróleos Mexicanos, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, IMSS, la SSA, Secretaría de Marina, médicos especialistas privados.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Sistema de Investigaciones Médico-Biológicas (SIMB) del Instituto de Investigaciones Médico-Biológicas en el IIMB de la Región Veracruz.

Cargo: coordinador del SIMB en el IIMB de la región Veracruz.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Expediente físico: 5 años. Expediente electrónico: 10 años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Historias Clínicas de la Facultad de Odontología Minatitlán.

I. Finalidad y uso previsto. Conocer estado de salud de los pacientes.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Pacientes-doctores y alumnos.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Pacientes de clínicas odontológicas.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales Físico. Mediante cuestionario directo a los pacientes.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfonos, estado civil, firma, edad, sexo, RFC.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos sobre la salud: examen clínico, examen radiográfico, diagnóstico, condumetría, intervención indicada, control postoperatorio, técnica operatorio y medicación, antecedentes quirúrgicos y traumáticos, odontograma, motivo de la consulta, antecedentes, padecimientos, información hereditaria.

Modo de tratamiento: físico

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación de la Clínica Siglo XXI de la Facultad de Odontología.

Cargo: Coordinador de la Clínica Siglo XXI de la Facultad de Odontología.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Seis meses.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Hospital Veterinario para Pequeñas Especies Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

I. Finalidad y uso previsto. Localización de propietarios en caso de ser necesario dar notificaciones y seguimiento.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Datos obtenidos de los mismos propietarios.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Propietarios o responsables de los pacientes que acuden al Hospital Veterinario.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: expediente clínico orientado a problemas.

Hoja de autorización de hospitalización, cirugía, en hoja de cálculo Excel, programa Squenda (programa electrónico), hoja de autorización de hospitalización, cirugía, responsiva y eutanasia.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono.

Modo de tratamiento: físico y automatizado

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Cargo: Director Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Videograbación y Bitácora de Seguridad Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

I. Finalidad y uso previsto. Registrar la actividad en diferentes puntos y restringir el acceso al personal ajeno para resguardar la integridad de la comunidad universitaria de la Facultad.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De todo el personal que ingresa a la Facultad. Grabación por videocámara a todos los que transitan en las áreas. Se le solicita a todo el personal ajeno que no tenga identificación oficial. La información va dirigida y entregada al coordinador de seguridad universitaria.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Todo el personal que transite en las áreas y a todo el público en general que desee ingresar a la Facultad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: almacenamiento en disco duro de sistema de grabación de circuito cerrado de televisión y en la bitácora se registra el nombre de la persona, hacia dónde se dirige, hora de entrada, hora de salida y firma, en el caso de que la persona ajena ingresa en algún tipo de vehículo se procede a tomar el número de placa.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, firma e imagen.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Administración de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Cargo: Administrador de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. 30 días, la grabación.

Un año, las bitácoras.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Registro de Entrada y Salida al Centro de Investigación en Micro y Nanotecnología.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: Registro de las visitas que desean ingresar al Centro Microna.

Uso: como medida de seguridad para tener un mayor control.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De las personas que desean ingresar al Centro.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De las personas que llegan a visitar al Centro Microna; estudiantes y académicos externos, proveedores y visitas de investigadores.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y automatizado mediante el registro en bitácora y cámara de seguridad.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, teléfono, credencial de UV o identificación oficial con imagen y domicilio e imagen.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Administración del Centro Microna. Cargo: Administradora del Centro Microna.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años, las bitácoras y dos meses, las imágenes.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Consultorio de Nutrición Facultad de Nutrición Xalapa

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es otorgar consulta nutricional. El uso de los datos personales será para llevar a cabo la intervención, evaluación y diagnóstico de los pacientes.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Los datos provienen de población abierta que acude a la consulta nutricional.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De los pacientes que acuden a la consulta externa nutricional.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física a través del expediente clínico-nutricional.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, domicilio, colonia, ciudad, estado civil, ocupación, teléfono, tipo de actividad física y nombre del nutriólogo que aplica la historia clínica.

Datos sobre la salud: antecedentes heredo-familiares, personales no patológicos y personales patológicos, padecimiento actual, interrogatorio por órganos, historia dietética, monitoreo de indicadores antropométricos y bioquímicos, diagnóstico nutricional, plan de alimentación y distribución energética.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Facultad de Nutrición.

Cargo: Directora de la Facultad de Nutrición.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Dos años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Bitácora de Acceso y Sistema de Video Grabación de la Facultad de Medicina Veracruz

I. Finalidad y uso previsto. Realizar la vigilancia del inmueble y registro de acceso.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Personas ajenas a la dependencia que desean ingresar a la Facultad.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Todo el que accede y no cuente con credencial que lo identifique como alumno y/o empleado de la Universidad.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y Automatizado: registro en la bitácora de acceso y grabación de la imagen en la videocámara.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre e identificación oficial con fotografía, matrícula (opcional), procedencia, destino, asunto, fecha, hora de entrada, hora de salida, observaciones.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Administración de la Facultad de Medicina, Veracruz.

Cargo: Administradora de la Facultad de Medicina.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. De dos años a las bitácoras, y los videos 20 días.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales de quejas interpuestas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad de recabar datos personales consiste en identificar al quejoso, toda vez, que es indispensable conocer si se trata de un miembro de la comunidad universitaria.

El uso es estrictamente con el objeto de mantenerlo al tanto del estado que guarda el trámite en la dependencia.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Miembros de la comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Quejoso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física mediante un formato en el que se anota: fecha, nombre del quejoso y autoridad, teléfono y correo electrónico.

De manera electrónica, mediante el formato de queja que se encuentra en el sitio web: fecha, nombre del quejoso y autoridad, matrícula, entidad académica, domicilio teléfono y correo electrónico.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono móvil.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos laborales: número de personal y adscripción.

El modo de tratamiento es físico.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Defensoría de los Derechos Universitarios.

Cargo del responsable: Defensor titular.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Ocho años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Registro de Datos Generales y Clínicos de Población asistente al Centro de Estudios y Servicios en Salud

I. Finalidad y uso previsto. Registro de datos de salud con fines diagnóstico para dar atención adecuada.

Uso: Brindar atención médica solicitada.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los solicitantes de los servicios que se ofrecen dirigido al personal de salud responsable.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Solicitantes de servicios.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico: Historias clínicas de diferentes áreas y reporte diarios de labores.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono, sexo y edad.

Datos sobre la salud: datos del padecimiento actual, antecedentes personales, antecedentes familiares, datos y resultados de laboratorio y gabinete, diagnósticos pasados, presuntivo y confirmado, tratamientos pasados y actual, referido a especialista.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. Con consentimiento informado: SSA.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación General del CESS. Cargo: Coordinador(a) General del CESS.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Servicios de Consulta Externa, Gineco-obstetricia, Pediatría, Patología.

I. Finalidad y uso previsto. Atender de manera óptima al público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV que acudan al servicio del Hospital.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De la población abierta (público en general), personal del servicio médico de la UV, personal UV y alumnos facultades UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físicamente: manuscrito, se utiliza un formulario diseñado por Hospital Escuela UV. Para recabar datos.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, domicilio, teléfonos, estado civil, RFC, CURP, fecha y lugar de nacimiento, escolaridad.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos patrimoniales: tipo de salario, tipo de vivienda, servicios con los que cuenta.

Datos sobre la salud: diagnóstico médico, tipo de servicio con que cuenta.

Modo de tratamiento: físico.

VI. Cesión de datos. Secretaría de Salud, Jurisdicción Sanitaria, Centro de Cancerología, Registro Civil, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual.

Cargo: Director de la Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Servicios de Imagenología y Laboratorio de Análisis Clínicos.

I. Finalidad y uso previsto. Estudios cuantitativos de análisis clínicos y diagnóstico por ultrasonido y radiodiagnóstico.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De la población abierta (público en general), personal del servicio médico de la UV, personal UV y alumnos facultades UV.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Forma electrónica en base de datos del programa.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, edad, domicilio, teléfonos, estado civil, RFC, CURP, fecha y lugar de nacimiento, escolaridad.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos patrimoniales: tipo de salario, tipo de vivienda, servicios con los que cuenta.

Datos sobre la salud: diagnóstico médico, tipo de servicio con que cuenta, resultados clínicos.

Modo de tratamiento: automatizado.

VI. Cesión de datos. Secretaría de Salud, Jurisdicción Sanitaria, Centro de Cancerología, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual.

Cargo: Director de la Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Alto.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos del Curso Negocios y Cultura en China.

I. Finalidad y uso previsto. Identificación e inscripción al Curso Negocios y Cultura en China.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los interesados en el Curso.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De quienes participarán en el Curso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: la información se registra en formatos en Word.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: título, certificado.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Centro de Estudios China-Veracruz.

Cargo: Coordinador del Centro de Estudios China-Veracruz.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos del Diplomado Virtual Negocios entre China y México.

I. Finalidad y uso previsto. Identificación e inscripción al Diplomado Virtual Negocios entre China y México, y para su control administrativo.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. De los interesados en cursar el Diplomado.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De quienes cursarán el Diplomado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: la información se registra en formatos en Word.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono.

Datos electrónicos: correo electrónico.

Datos académicos: título, certificado.

Modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Coordinación del Centro de Estudios China-Veracruz.

Cargo: Coordinador del Centro de Estudios China-Veracruz.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Tres años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Identificación de Solicitantes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es para realizar el trámite de ejercicio de derechos ARCO del solicitante.

El uso de los datos personales es para responder a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO y para fines estadísticos.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De los solicitantes del ejercicio de derechos ARCO de la Universidad Veracruzana.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ejercicio de derechos ARCO.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, sexo, ocupación, edad, firma. Copia de: credencial para votar (anverso) o pasaporte vigente o cartilla de servicio militar o cédula profesional.

Datos electrónicos: correo electrónico.

El modo de tratamiento: físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Área de Transparencia y ejercicio de derechos ARCO de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Cargo: Jefe del Área de Transparencia y Ejercicio de Derechos ARCO.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. 13 años.

X. Nivel de protección exigible. Básico.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Sistema de Datos Personales del Centro de Desarrollo de Negocios Adscritos a la Facultad de Contaduría Veracruz.

I. Finalidad y uso previsto. Finalidad: prestar un servicio social gratuito a la sociedad en general.

Uso: para que los estudiantes de las licenciaturas de Contaduría y Gestión y Dirección de Negocios realicen el Servicio Social.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. El origen de los datos proviene de las personas físicas que soliciten asesoría fiscal, contable y administrativa.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. Personas físicas a las que soliciten asesoría.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Físico y electrónico: las personas físicas que solicitan asesoría llenan una ficha técnica donde se recaban todos sus datos. Esta ficha técnica puede ser física y electrónica.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, firma, RFC, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fotografía y género.

Datos electrónicos: correo electrónico privado.

Datos laborales: currículo, trayectoria académica y trayectoria laboral.

Datos patrimoniales: ingresos, egresos, seguros, fianzas, créditos, propiedades.

Modo de tratamiento: físico y/o automatizado.

VI. Cesión de datos. No se aplica.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección de la Facultad de Contaduría.

Cargo: Directora de la Facultad de Contaduría Veracruz.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Medio.

Anexo 1: Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

Montos Pagados por Ayudas y Subsidios.

I. Finalidad y uso previsto. La finalidad es para realizar el trámite de pagos de ayudas y subsidios.

El uso de los datos personales es para el trámite de ayudas y subsidios.

II. Origen de los datos y el grupo de interesados a quienes va dirigido. Comunidad universitaria y sociedad en general.

III. Personas o grupo de personas de quienes se obtienen los datos. De las personas físicas solicitantes a estos apoyos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales. Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de alta de proveedores.

V. Estructura básica del sistema. Datos identificativos: nombre, RFC, domicilio, CURP, teléfono, fax, extranjeros: número de pasaporte.

Datos patrimoniales: número de cuenta bancaria, CLABE, copia de estado de cuenta bancario.

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de datos. Auditoría Superior de la Federación, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz (Orfis), despachos de auditores externos designados por la Junta de Gobierno de la Universidad o el Orfis, bancos para realizar la transferencia de fondos.

VII. Instancias responsables del tratamiento de datos personales. Dirección General de Recursos Financieros.

Cargo del responsable: Director General de Recursos Financieros.

VIII. Unidad administrativa ante la cual puede ejercitar los derechos ARCO. Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: calle Veracruz # 46, Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. CP 91040. Tel/Fax (228) 841-5920, 818-7891. Conm. 842-1700 y 842-2700 Ext. 10500. Correo electrónico: transparencia@uv.mx.

IX. Plazo de conservación. Cinco años.

X. Nivel de protección exigible. Medio.



Universidad Veracruzana

GACETA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Dirección
Lomas del Estadio s/n
Edificio D, 1er piso, Unidad Central
Zona Universitaria, C.P. 91000,
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 36
Conm. 842 17 00, Ext. 11736
Fax 842 27 46
gacetauv@uv.mx

www.uv.mx/gaceta