

## 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 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 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 forma 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 QR CODE
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, 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

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales de expedientes del Personal adscrito a la oficina de la Dirección General de Tecnología de Información DGTI                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Se recaban con la finalidad de poder llevar acabo 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.                                                                                                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos es de los candidatos a ser contratados en la oficina de la Dirección General de Tecnología de Información. El grupo de interesados está integrado por los candidatos, empleados y funcionarios de la oficina de la DGTi.                                                                                                                                                                            |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los candidatos a ser contratados como empleados en la oficina de la Dirección General de Tecnología de Información (DGTi).                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilada 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.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular, Estado Civil, Firma, RFC, CURP, Nombre de familiares y dependientes, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fotografía y Genero.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> Currículo, Trayectoria académica y Trayectoria laboral.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico privado</p> <p>Modo de tratamiento: físico.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Cesión de Datos: No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Área Administrativa: Dirección General de Tecnología de Información</p> <p>Cargo del responsable: Director General de Tecnología de Información</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: transparencia@uv.mx</p>                                                                                   |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos personales de la Información Estratégica de TIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Desarrollar indicadores y estadísticas relacionados con los servicios en materia de TIC alineadas a la planeación institucional<br>Contar con información necesaria para la generación de métricas de acuerdo a los perfiles institucionales                                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | 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                                                                                                                                                                          |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | El origen de los datos es mediante archivos electrónicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre,<br><b>Datos electrónicos:</b> Dirección IP, Región de ingreso<br><b>Datos laborales:</b> No. de personal, Tipo de personal, Dependencia<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                      |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | NO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dependencia administrativa: Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información<br>Cargo del responsable: Directora de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información                                                                                                                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Datos Personales de expedientes del Personal de la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información DOITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | La finalidad es contar la información suficiente para la integración de evidencias de contratación y trayectoria de los empleados de la DOITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | El origen de los datos es del empleado de la DOITI<br>El grupo de interesados son los empleados y ex-empleados pertenecientes a la Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | 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<br>Para capacitación, se recopila de forma física y electrónica conforme a los requisitos establecidos por las Instituciones Educativas o Empresas consultoras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, Domicilio particular, Teléfono particular, Fotografía, Estado civil, Género sexual, Cartilla Servicio Militar, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Nombre de los padres, RFC (Registro Federal de Contribuyentes), CURP, Firma.<br><b>Electrónicos:</b> Correo electrónico personal<br><b>Datos académicos:</b> Formación académica (curriculum), Cédula profesional, Constancias de estudios, Reconocimientos, Diplomas/Constancias, Títulos.<br><b>Laborales:</b> Solicitud de empleo, Referencias laborales, Tipo de contratación, Dependencia, Cargo/Puesto, Nombramiento, Constancia de antigüedad, Comprobante de pagos por concepto de capacitación.<br><br><b>Modo de tratamiento:</b> físico y automatizado |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | Dependencia administrativa: Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información<br>Cargo del responsable: Directora de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Marcaciones rápidas en la Red telefónica Universitaria.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Localización del personal administrativo, para brindar una atención inmediata a problemas presentados dentro de la comunidad universitaria, mediante el uso de este servicio.                                                                                                                                            |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Los datos son proporcionados por las dependencias académicas que demanden el uso de este servicio.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Personal administrativo y académico.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | La dependencia que requiere este servicio, proporciona los números de celulares del personal al Departamento de Administración Telefónica.                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Número de teléfono celular, nombre del titular, dependencia.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                                                                |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Operación Telefónica<br>Cargo: Jefe del Departamento de Operación Telefónica                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido mientras exista una relación laboral                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Registro de teléfonos IP                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Proveedor de extensión telefónica Universitaria al personal académico y administrativo.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | A funcionarios universitarios mediante previa solicitud de la dependencia interesada.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Personal administrativo y académico que cuenten con este servicio.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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.                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos electrónicos:</b> Dirección IP del usuario, solicitada automáticamente para registro de extensiones SIP al PBX universitario.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                             |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Operación Telefónica<br>Cargo: Jefe del Departamento de Operación Telefónica                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Repositorio de recursos digitales "Videoteca"                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Distribución de contenido multimedia en formato de video y audio sobre el quehacer universitario                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad universitaria y sociedad en general                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Usuarios registrados en el sistema autorizados para publicar contenido multimedia, generalmente miembros de la comunidad universitaria                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan datos de forma electrónica, en el formulario de alta de usuarios en el sistema.<br>Cuando el usuario envía un recurso multimedia para su publicación                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> nombre de la persona<br><b>Datos Electrónicos:</b> cuenta institucional<br><b>Datos Laborales:</b> número y nombre de la dependencia<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                     |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico<br>Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | iTunes U-UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                            |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad Universitaria y sociedad en general                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Académicos de la Universidad<br>Investigadores de la Universidad<br>Directivos y funcionarios de la Universidad                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila la información de forma electrónica o manual de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, firma (no electrónica)<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico institucional<br><b>Datos Laborales:</b> Dependencia de adscripción, Cargo académico<br><br>El modo de tratamiento es automatizado                                                                      |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico<br>Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Servicio Kryptex                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Su finalidad es la administración de firmas electrónicas institucionales asociadas al personal de Universidad<br>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                                     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Del personal académico de la Universidad                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Académicos de la Universidad en todas sus regiones                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila la información de forma electrónica de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos                                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico institucional, nombre de usuario, firma electrónica.<br><b>Datos Laborales:</b> Número de personal, dependencia de adscripción.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado                                                  |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico<br>Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales del Sistema de Educación Distribuida Eminus                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es contar con información de contacto para las actividades académicas del estudiante.<br>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                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Integrantes de los cursos (estudiantes y académicos) donde la persona se encuentra registrada.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los usuarios del sistema Eminus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Sexo, Fotografía, Fecha de nacimiento.<br><b>Datos electrónicos:</b> Correo alterno, Nombre de usuario.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                    |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico<br>Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 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 5 meses.                                                                                                   |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Formatos de Registro en línea de Eventos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                                                                               |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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.                                                                                                                                                        |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De las personas que asistirán al evento en proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | La información es recopilada de forma electrónica a través de un formato de registro en línea                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, teléfono celular, nacionalidad, fecha de nacimiento</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico no oficial,</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Grado académico</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                         |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico</p> <p>Cargo del responsable: Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 1 año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Servicio de Directorio Activo                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Su finalidad es la creación de cuentas institucionales asociadas a los diferentes procesos y servicios informáticos otorgados por la institución<br>El uso de los datos personales que se obtienen es exclusivamente para el trámite de creación de la cuenta institucional de la persona                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De toda la comunidad universitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Trabajadores administrativos de la Universidad<br>Académicos de la Universidad<br>Investigadores de la Universidad<br>Directivos y funcionarios de la Universidad<br>Estudiantes de la Universidad                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila la información de forma electrónica de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos                                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, CURP.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico institucional, nombre de usuario, contraseña.<br><b>Datos Laborales:</b> Tipo de contratación, número de personal, dependencia de adscripción<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                             |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Área administrativa: Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica<br>Cargo del responsable: Encargado de la Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Bitácora de registro de entrada/ salida a edificios de Rectoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Tener un registro sobre las personas (visitantes) ajenas a la institución (dato de acceso y estadístico)<br>Para cualquier aclaración sobre las personas ajenas a la Universidad que ingresan al Edificio de Rectoría.                                                                                                                                            |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos se genera con la presencia de algún personal ajeno a la Universidad (Visita)<br>Esta información está dirigida a cualquier personal que solicite alguna revisión sobre dicho registro                                                                                                                                                      |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Todo el personal ajeno a la institución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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.                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> nombre, procedencia, persona o departamento que visita, fecha, hora (entrada y salida), identificación oficial y firma.<br><br>El modo de tratamiento es físico.                                                                                                                                                                    |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se realiza ninguna cesión de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Servicios Generales<br>Cargo: Jefe del Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 1 año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de nómina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | Mantener información completa, actualizada e histórica del pago de sueldos y prestaciones económicas al personal de la U.V., con fines estadísticos y de aclaraciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | Los datos son proporcionados por la dirección de personal a través del formato propuesta-movimiento y por el sistema de cargas administrativas y académicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | De los trabajadores de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | <p>La recopilación de los datos se efectúa de manera física y automatizada.</p> <p><b>Física:</b> propuesta-movimientos de personal, oficios diversos de solicitudes o avisos, notificaciones de embargos judiciales.</p> <p><b>Automatizada:</b> 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.</p>                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre del trabajador, RFC, CURP</p> <p><b>Datos Laborales:</b> Dependencia de adscripción, región, número de personal, categoría, puesto, tipo de contratación, plaza, período de contratación, incidencias y referencias laborales.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> Percepciones, deducciones, importe del sueldo, información fiscal, números de tarjetas de pago por nomina</p> <p><b>Datos Procedimientos Administrativos/ jurisdiccionales:</b><br/>Embargos judiciales<br/>El modo de tratamiento es físico y automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | Instituto de Pensiones del Estado (IPE), Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz (MAGISTERIO), Sindicatos SETSUV, FESAPAUV, Asociación de personal de confianza (AFECUV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | <p>Instancia: Dirección de Nóminas</p> <p>Cargo: Director de Nóminas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Módulo de consultas y estadísticas de la nómina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Consultar la información actualizada e histórica del pago de sueldos y prestaciones económicas al personal de la U.V., y para la emisión de reportes de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los trabajadores de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | La recopilación de los datos se efectúa a través de procesos de actualización del sistema de nómina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre del trabajador, RFC, CURP</p> <p><b>Datos laborales:</b> Dependencia de adscripción, región, número de personal, categoría, puesto, tipo de contratación, plaza, período de contratación, incidencias y referencias laborales.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> Percepciones, deducciones, importe del sueldo, información fiscal, números de tarjetas de pago por nómina</p> <p><b>Datos procedimientos administrativos/jurisdiccionales:</b> Embargos judiciales</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | <p>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.</p> <p>Alimenta los datos de portal de académicos, administrativos y directivos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Instancia: Dirección de Nóminas</p> <p>Cargo: Director de Nóminas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p>                                                                                                                                                                        |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema Físico y Automatizado de datos personales del Departamento de Archivo de la Dirección de Personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | Propio Interesado, sindicatos, asociaciones y autoridades de la DGRH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Trabajadores e institutos, dependencias y Facultades de la Universidad Veracruzana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopilan de forma física de conformidad con los formatos de ingreso, convocatorias y contratos de personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Domicilio, RFC, CURP, Fecha y lugar de nacimiento, Identificación con fotografía</p> <p><b>Datos Laborales:</b> Documentos de reclutamiento y trayectoria laboral como; Contratos, Nombramientos y/o movimientos de propuestas, Dictámenes de recategorizaciones y/o promociones, Licencias con y sin goce de sueldo, Descargas académicas y administrativas. Hojas de servicio y Demás análogos.</p> <p><b>Datos de procedimientos administrativos /jurisdiccionales:</b> Juicios laborales (fotocopia), Actas administrativas, Sanciones administrativas.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Trayectoria educativa (curriculum), Títulos, Cédula profesional, Certificados de estudios, Constancias, Reconocimientos y Diplomas.</p> <p><b>Datos de Salud:</b> Incapacidades médicas</p> <p><b>Datos de tránsito y migración:</b> Documentos migratorios</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p> |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | <p>Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría a las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Superior de la Federación.</li> <li>• Instituto de Pensiones del Estado</li> <li>• En juicios laborales a la Junta de conciliación y arbitraje No. 5.</li> <li>• Dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos.</li> <li>• Instituto Mexicano del Seguro Social</li> <li>• Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz a través de constancia de afiliación.</li> </ul> |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Departamento de Archivo de la Dirección de Personal.<br/>Cargo: Jefe del Departamento de Archivo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br/>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br/>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br/>Correo electrónico: transparencia@uv.mx</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU RH Registro de Asistencia de Personal de Apoyo                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                              |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Los trabajadores con tipo de Personal de apoyo: Electrónica                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.: con tipo de Personal de apoyo                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma electrónica.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> No. de Personal, horario de labores.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                          |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Los datos se ceden a la Dirección de nóminas en caso de aplicarse algún descuento.                                                                                                                                                                                            |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Personal Apoyo y Eventual<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.                                                                                                                                                                    |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                        |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Módulo de Inasistencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                                                                         |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Las Entidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, FESAPAUV, Áreas Académicas, Dirección de Relaciones Laborales y del propio trabajador.<br>Dirigida para los propios trabajadores, Entidades Académicas, sindicato FESAPAUV, Dirección de Relaciones Laborales, Desarrollo Académico, Nóminas, Departamento de Archivo, etc.                            |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los trabajadores Académicos, responsables de las Entidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, sindicato FESAPAUV, Dirección de Relaciones Laborales.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> Número de Personal, Número de Plaza, Categoría, Puesto y Tipo de Contratación, Antigüedad, Tipo de ingreso.<br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                           |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana.<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Académico                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 2 años para los reportes de Inasistencias, permisos económicos, comisiones académicas, eventos académicos e incapacidades médicas (excepto las prolongadas, se conservan por siempre).                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Módulo de SISPER Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Mantener actualizada la Plantilla del Personal Académico. El uso es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, derechos y obligaciones del Personal Académico.                                                                                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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.                                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los trabajadores Académicos, responsables de las Entidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, sindicato FESAPAUV.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> Número de Personal, Número de Plaza, Categoría, Puesto y Tipo de Contratación, Antigüedad, Tipo de ingreso.<br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                                                                                          |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                                                                           |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana.<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Académico                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido en tanto permanezca activo, salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Módulo de Cargas Académicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.<br>El uso es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, derechos y obligaciones del Personal Académico.                                                                         |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Las Entidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, Dirección de Presupuestos, sindicato FESAPAUV, Áreas Académicas y del propio trabajador.<br>Dirigida para los propios trabajadores, Entidades Académicas, Direcciones de Áreas Académicas, Nóminas, Etc.                                                                                               |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los trabajadores Académicos, responsables de las Entidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, sindicato FESAPAUV.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | En forma electrónica y física, así como la entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre<br><b>Datos laborales:</b> Número de Personal, Número de Plaza, Categoría, Puesto y Tipo de Contratación, Antigüedad, Tipo de ingreso.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                                                                                                |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                                 |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal Académico de la Universidad Veracruzana. Cargo: Jefe del Departamento de Personal Académico.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido en tanto permanezca activo, salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU RH captura de inasistencias de personal de apoyo y eventual                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos se obtienen de los propios trabajadores: con tipo de contratación Personal de apoyo: Electrónica, de las Entidades y dependencias de la U.V. Personal eventual: de la Dirección de Relaciones Laborales                                                   |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.: con tipo de contratación Personal de apoyo: Electrónica, de las Entidades y dependencias de la U.V. Personal eventual: de la Dirección de Relaciones Laborales                                                                        |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos establecidos, así como entrega de documentos.                                                                                                                                                          |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre<br><b>Datos laborales:</b> No. de Personal.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                                  |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal de Apoyo.<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.                                                                                                                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 2 años anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                           |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU RH Modulo de Control de Personal de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.<br>El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De las Dependencias o Entidades Académicas De los trabajadores de la U.V. con tipo de contratación personal de apoyo donde prestan sus servicios.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.: con tipo de contratación personal de apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> No. de Personal, Periodo de contratación, sueldo, horario de labores.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Personal Apoyo y Eventual<br>Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500                                                                                                                  |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Módulo de captura de beneficiarios del SAR de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | 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 entregaran a quien se haya designado como beneficiario.                                                                                                                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de las dependencias donde prestan sus servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | 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. |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <b>Datos Identificativos:</b> nombre, domicilio, nombre de beneficiarios, fecha de nacimiento; y<br><b>Datos Laborales:</b> no. De personal, fecha de ingreso a la UV.<br>Y los remiten de manera física al requisitar el formato de designación de beneficiarios.<br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | Departamento de Prestaciones Sociales<br>Cargo: Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido, en tanto no se cubra el pago a los beneficiarios de los trabajadores y se tengan que salvaguardar sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU-RH Módulo de control de Asistencias Personal Administrativo-Confianza con Huella Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Verificar que el personal de confianza que se encuentra adscrito a la Unidad Central, Dir. Gral. de Investigaciones y a los Institutos de: Ciencias de la Salud, Investigaciones Psicológicas, Investigaciones Biológicas, Neuroetología, Contaduría Pública, Salud Pública, I.I.E.S.C.A., I.I.E.S.E.S., U.S.A.R.A., cumplan con la asistencia a sus labores de acuerdo a establecido en los Lineamientos para el Control de Asistencia del Personal de Confianza. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De los trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> Número de Personal, Nombre, Número de Plaza, Categoría, Turno y Dependencia/Entidad.</p> <p><b>Datos biométricos:</b> Huellas dactilares</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal Administrativo.<br>Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal de Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx                                                                                                                                           |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIU-RH Modulo Sistema de Personal Administrativo<br>SISPER                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Del interesado como trabajador de la U.V.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De las Entidades Académicas, Dependencias, Sindicatos, Asociación y del Trabajador.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física de acuerdo a lo establecido para la entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> Número de Personal, Número de Plaza, Dependencia, Categoría, Puesto y Tipo de Contratación.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                     |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Personal Administrativo. Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal Administrativo.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br><u>Correo electrónico: transparencia@uv.mx</u> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU-RH Modulo de Cargas Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De las dependencias, entidades académicas y del trabajador de la U.V. cuando son tipo de Personal: Mandos Medios y Superiores, Confianza y Becarios. Cuando es tipo de Personal Administrativo: Del Sindicato (SETSUV)                                                                                                   |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre.<br><b>Datos Laborales:</b> Número de Personal, Número de Plaza, RFC, Categoría, Puesto y Tipo de Contratación.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                                                                              |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal Administrativo<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal Administrativo.                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU-Recursos Humanos Modulo de personal con contratación especial de la Dirección de Personal                                                                                                                                                                                              |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es realizar los trámites de contratación a través de los movimientos de personal y alimentar la información a través del sistema.<br>El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De las Entidades y dependencias de la U.V. con tipo de contratación personal de apoyo y eventual.                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la U.V.: con tipo de contratación personal de apoyo y eventual.                                                                                                                                                                                           |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso, así como entrega de documentos.                                                                                                                                                                       |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, RFC.<br><b>Datos Laborales:</b> No. de personal, período de contratación, sueldo, horario de labores.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado.                                                                                         |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Control de Personal de Apoyo<br>Cargo: Jefe del Departamento de Control de Personal de Apoyo.                                                                                                                                                                               |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500            |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido en tanto permanezca activo y salvaguardando sus derechos laborales.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Modulo del IMSS de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                           |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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 no. 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.                                      |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de las dependencias donde prestan sus servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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 modulo del IMSS. |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> nombre, RFC, CURP, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, por estos dos últimos datos pedimos copia del acta de nacimiento.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> nombramientos o contratos y no. De seguridad social.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p>                                                                |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Los datos se ceden al instituto mexicano del seguro social y a las entidades fiscalizadoras cuando así son requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Prestaciones Sociales<br>Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500                                                                                               |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido, en tanto los trabajadores estén en activo y se tengan que salvaguardar sus derechos laborales                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Módulo de Préstamos Personales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                        |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos son 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.                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Los datos se obtienen de los propios trabajadores y/o de sus representantes sindicales.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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. |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> nombre del solicitante y del aval, firma de ambos.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> nombramientos, tipo de personal, tipo de contratación.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                                           |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Los datos se ceden a las entidades fiscalizadoras cuando así son requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Prestaciones Sociales.<br>Cargo: Jefe del Departamento de Prestaciones Sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500                                                                                          |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Dos años en archivo de trámite y ocho en archivo de conservación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Pago de Prestaciones por Terminación de la Relación de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>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.</p> <p>Uso previsto:<br/>El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de los requisitos previstos para el pago de prestaciones laborales.</p>                                                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | <p>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.</p> <p>Grupo: Trabajadores al Servicio de la Universidad Veracruzana.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopila de forma física con la entrega de documentos. (Solicitud de pago, renuncia, entre otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Domicilio, Estado Civil, CURP, RFC, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> Ingresos.</p> <p><b>Procedimientos Administrativos/jurisdiccionales:</b> Juicios ante los tribunales del trabajo.</p> <p><b>Datos de Salud:</b> Expediente clínico, referencias o descripción de sintomatologías, incapacidades médicas, estado físico o mental de la persona.</p> <p><b>Datos Biométricos:</b> Huellas dactilares.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | <p>Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones jurisdiccionales, de auditoría interna y externa, a las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.</li> <li>•Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje</li> <li>• Junta Federal de Conciliación y Arbitraje</li> <li>•Órgano de Fiscalización Superior del Estado</li> </ul>                                                                                                      |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Negociaciones<br>Cargo: Jefe del Departamento de Negociaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | AYUMED Sistema de Ayudas Medicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Registrar los gastos de ayudas médicas, de los funcionarios, personal administrativo ( oftalmología, auditivos y traumatología), confianza y académicos                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Los datos se obtienen de la Dirección de Nóminas, Proveedores, trabajadores y dependientes                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se carga mediante un proceso en el SIIU en el Sistema AYUMED cada quincena la base de datos de la nómina                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, domicilio, teléfono, firma, R.F.C., CURP. Cédula profesional, número de factura, folio de recibo de honorarios.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado.</p>                                                                                                                                                                     |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Se elaboran reportes a los proveedores médicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Coordinación Administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud</p> <p>Cargo: Coordinador Administrativo del Sistema de Atención Integral a la Salud</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | De acuerdo al Código Fiscal de la Federación en el artículo 30, se deben conservar cinco años                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | FOTOCRED Sistema de Fotocredencialización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Elaboración de credenciales de ayudas médicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Los datos se originan en la Dirección de Nóminas y la información se carga en el AYUMED para que posteriormente FOTOCRED se alimenta del AYUMED y el grupo de interesados al que va dirigido es a los trabajadores y dependientes.                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Los datos se obtienen de los trabajadores y dependientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | El procedimiento de la recopilación de los datos es manual a través de los formatos de credencialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, domicilio teléfono, acta de matrimonio, firma, acta de nacimiento, credencial del IFE, CURP, fotografía y talón de cheque.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p>                                                                                                                                                           |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Coordinación Administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud</p> <p>Cargo: Coordinador Administrativo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | De acuerdo al Código Fiscal de la Federación en el artículo 30, se deben conservar cinco años                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Atención Integral a la Salud de la Universidad Veracruzana SAIS UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Elaboración del expediente clínico electrónico y del portal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Los datos se originan de la nómina y va dirigido a trabajadores y dependientes económicos, así como a los proveedores médicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Trabajadores, dependientes económicos y proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | A través del sistema de ayudas médicas (AYUMED) y de los datos que de forma manual los derechohabientes otorgan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Número de personal, talón de cheque y credencial vigente.</p> <p><b>Datos de Salud:</b> Diagnostico, Pronostico, Receta, Vacunas, Estudios De Laboratorio Y/O Gabinete, Incapacidad, Justificante/Certificado Médico, Referencia.</p> <p><b>Antecedentes Heredofamiliares:</b> padecimientos crónicos y rama.</p> <p><b>Antecedentes No Patológicos:</b> modus, inmunización (vacunas), toxicomanía.</p> <p><b>Antecedentes Patológicos:</b> quirúrgico, transfusión, traumático, alergia a alimentos, alergia a medicamentos, crónico degenerativo, ex fumador, ex bebedor, ex drogadicto, alergia atópica, obesidad.</p> <p><b>Antecedentes Ginecobstetricos:</b> menstruación y vida reproductiva.</p> <p><b>Alertas:</b> Alergias, grupo sanguíneo.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Proveedores médicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación Administrativa del Sistema de Atención Integral a la Salud<br>Cargo: Coordinador Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | De acuerdo a la norma 168-SSA1-1998, es un mínimo de 5 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de datos personales de la nómina de compensaciones de la Universidad Veracruzana CIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido. Proviene del personal de la Universidad Veracruzana que tiene aprobada una compensación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | 1.- Del personal que cobra por compensación.<br>2.- Recursos humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Recopilación de forma física y electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> nombre, domicilio particular, teléfono particular, RFC, firma.</p> <p><b>Datos laborales:</b> domicilio del trabajo, teléfono oficina, adscripción, puesto, categoría, horario, número de personal, sueldo tabular, tipo de contratación.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> correo electrónico</p> <p><b>Datos patrimoniales:</b> monto de compensación, número de tarjeta bancaria Banamex, firma de aceptación de pago por tarjeta bancaria</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación de Integración Salarial<br>Cargo: Coordinador de Integración Salarial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                  |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de alta de cuentas bancarias de proveedores de la Universidad Veracruzana capturados en la Dirección de Egresos                                                                                                                                                                                               |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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                                                                                                                                        |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Prestadores de bienes y servicios de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Solicitantes de pago interbancario por prestación de bienes y servicios a las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Recopilación de forma física y electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes, CURP, Domicilio, Localidad, Municipio o Delegación, Entidad Federativa, Fax y Teléfono.</p> <p><b>Datos patrimoniales:</b> Número de cuenta bancaria.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p>                  |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Sistema de Banca Electrónica (Banamex)                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Egresos<br>Cargo: Director de Egresos                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | De acuerdo al valor documental se sujeta al plazo de conservación de un año y solicitud de actualización al término de vigencia señalado                                                                                                                                                                              |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es cumplir en tiempo y forma con la emisión de los CFDI<br>El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para el llenado de los CFDI                                                                                                                                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Personas Físicas y Morales que realizan o realizarán un pago a la Universidad Veracruzana (UV) y requieren un comprobante con requisitos fiscales del mismo                                                                                                                                                          |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | 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                                         |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se obtienen los datos mediante el llenado de un formato, el cual se envía por medios electrónicos a la Dirección de Ingresos                                                                                                                                                                                         |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> RFC, Denominación o Razón Social, Domicilio Fiscal, Municipio/Delegación, Estado, País, Código Postal.<br><b>Datos electrónicos:</b> Correo Electrónico<br>El modo de tratamiento es automatizado                                                                                      |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Los datos personales se ceden con el objeto de cumplir obligaciones fiscales, laborales o de auditoría, a las siguientes dependencias:<br>•Secretaría de Hacienda y Crédito Público<br>• Entes fiscalizadores                                                                                                        |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Ingresos U.V.<br>Cargo del responsable: Director de Ingresos U.V.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.m |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Los CFDI deberán conservarse cinco años en el formato original (XML), para dar cumplimiento con las disposiciones fiscales vigentes                                                                                                                                                                                  |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Declaraciones Informativas Múltiples.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Presentar la Declaración Informativa al SAT como lo establece el Art.117 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.<br>El uso de los datos que se recaban, son exclusivamente para el cumplimiento de obligaciones fiscales.                                                                                                                                                                                      |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De la información nominal del personal de la Universidad Veracruzana que está obligado a presentar su Declaración Anual al SAT.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Del interesado como trabajador de la Universidad Veracruzana.<br>De la Dirección de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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.                                                                                                                                                                              |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Número de Personal, RFC, CURP, Nombre, Domicilio, Municipio, Entidad Federativa, Dependencia, Zona, Firma, Fecha de elaboración (día, mes, año)<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico institucional, correo electrónico no oficial<br><b>Datos Patrimoniales:</b> Información fiscal, ingresos y deducciones.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Servicio de Administración Tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Contabilidad.<br>Cargo: Directora de Contabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Desp. 5<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                         |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | De acuerdo al valor contable y fiscal se sujeta al plazo de conservación y vigencia por 5 años en forma electrónica y 8 años en archivo de concentración.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de nuevo ingreso Licenciatura y TSU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>La finalidad es realizar el registro en línea de los aspirantes de nuevo ingreso que desean solicitar una licenciatura en la Universidad Veracruzana.</p> <p>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.</p> |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> 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.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> ¿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.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Elegir Carrera, Modalidad, Región, Entidad donde concluyó la Secundaria o Bachillerato, Nombre completo de la Institución(Clave SEP, Nombre, Turno, Municipio, Sector), Nombre de la ciudad donde concluíste la Secundaria o Bachillerato, Clave de la Institución donde concluyó su Secundario o Bachillerato, Año en que ingresaste a tu Bachillerato, Año en que concluíste 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.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> 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).</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | De los Bachilleratos que lo soliciten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación de Ingreso Escolar<br>Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de nuevo ingreso Posgrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>La finalidad es realizar el registro en línea de los aspirantes que desean ingresar a Posgrado en la Universidad Veracruzana.</p> <p>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.</p> |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> 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.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> 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.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> ¿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.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> 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, Recibió Beca por desempeño académico, por necesidad económica, o por habilidad deportiva, En qué área del conocimiento cursó la Licenciatura, Has realizado estudios de Posgrado, Calificación.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> Su madre habla lengua indígena o algún dialecto, Su padre habla lengua indígena o algún dialecto, Tiene alguna discapacidad.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación de Ingreso Escolar<br>Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de nuevo ingreso Licenciatura en Educación Artística Virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>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-&gt;modalidad virtual en la Universidad Veracruzana.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el aspirante ingresa y registra su información particular y escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> 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.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> 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, En donde quieres presentar el examen.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> Religión, Habla alguna lengua indígena, Tiene alguna discapacidad.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | <p>Coordinación de Ingreso Escolar</p> <p>Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente desde que se implementó el sistema institucional (SIIU).                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Capacitación de Aplicadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>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.</p> <p>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 le indicará la fecha hora y sede en que debe presentarse para la aplicación del examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del participante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos personales se obtienen a través de un formulario en línea, donde el participante ingresa y registra su información particular y escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> CURP, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Fecha de Nacimiento, Sexo, Matrícula, Tipo de persona, RFC, Teléfono, Celular, Eres: estudiante de la UV, trabajador de la UV, egresado de la UV, ajeno a la UV.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> No. de Personal, Has participado en aplicaciones anteriores, Dirección, fecha y hora de la capacitación, Confirmó Solicitud, Sede, Salón, Operativo, Pago.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Carrera que cursas, Semestre, Promedio, Región, Calificación del examen en línea, Calificación examen presencial, Calificación promedio, Fecha de impresión de credencial, Contenido, Status, Evaluador, Examen extemporáneo.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> Control emocional, Voz, Vocabulario, Presencia, Precisión oral, Observaciones.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación de Ingreso Escolar<br>Cargo: Coordinador de Ingreso Escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente, se implementó en 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Consulta de Calificaciones vía QR CODE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Que el alumno tenga la consulta de sus calificaciones del período actual, ingresando con su matrícula desde cualquier dispositivo móvil en internet.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | El origen de los datos es el registro de calificaciones realizado por el Docente desde su portal de Académico en WEB.<br>Va dirigido a los estudiantes.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Docentes que imparten Experiencias Educativas en la Universidad Veracruzana y las calificaciones obtenidas por los estudiantes que son evaluados.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Generación de un archivo electrónico obtenido de la BD del Sistema Integral de Información Universitaria.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre del alumno<br><b>Datos Académicos:</b> Período escolar, Matrícula, Programa Educativo, Campus, NRC, Nombre de la Experiencia Educativa, Carrera, Nombre del Docente, Modo de Examen, Calificación, Fecha de Registro.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                         |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Servicios Escolares<br>Cargo: Encargada de la Dirección                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Cada 6 meses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Examen General de Egreso de Licenciatura EGEL                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Que los interesados en aplicar EGEL, realicen su registro. Obtener el registro para el control de la aplicación del examen.                                                                                                                                                                                          |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Registro electrónico que conforman la BD Sustentante a promover el examen                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Sustentantes a presentar el EGEL                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Calendario de fechas de examen (trimestral)<br>Convocatoria para registro de sustentantes,<br>Registro en WEB,<br>Aplicación de examen, y<br>Resultados                                                                                                                                                              |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, CURP.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Se envía BD al CENEVAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Servicios Escolares<br>Cargo: Encargada de la Dirección                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.m |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 1 Año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Registro para Becas PRONABES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Registrar por el alumno su solicitud y participar en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU)<br>Interesado: El estudiante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los Estudiantes de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | <p><b>Forma de recopilación de datos:</b> Automatizada</p> <p>Datos del Estudiantes (SIIU): Programa Educativo, Campus, Matrícula, Nombre, CURP, Fecha de nacimiento, Promedio y Calificaciones de un ciclo escolar.</p> <p>Datos que se registran: Domicilio, teléfono, correo electrónico.</p> <p><b>Forma de recopilación:</b> física</p> <p><b>Requisitos para participar en el programa e integrar expediente:</b></p> <p>Registro de la solicitud nacional, impreso y firmado</p> <p>Copia del CURP,</p> <p>Copia del Acta de nacimiento,</p> <p>Constancia de calificaciones, original impresa y firmada por la autoridad de la Entidad Académica,</p> <p>Constancia de ser alumno inscrito, original impresa y firmada por la autoridad de la Entidad Académica,</p> <p>Comprobante(s) de ingreso por cada integrante de la familia, en original</p> |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> CURP, Nombre, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Lugar de Nacimiento, Nacionalidad, Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Correo Electrónico Personal, ¿Si Ha Recibido antes Beca PRONABES?</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> Comprobante(s) de ingreso por cada integrante de la familia, en original</p> <p><b>Modo de tratamiento:</b> Automatizada y física</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Servicios Escolares<br>Cargo: Encargada de la Dirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema Integral de Información Universitaria SIIU-ESTUDIANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | Tener la Base de Datos de la población escolar actualizada en cada uno de los procesos que corresponden a la Administración Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | Datos Personales: Los proporciona el estudiante cuando se solicita su ingreso.<br>Datos Académicos: Los registran en la Secretaría Académica cuando se da de alta un plan de estudios.<br>Trayectoria Escolar: resultados de los exámenes y el registro de calificaciones por el docente,<br>Dirigidos: Al estudiante y autoridades universitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Los estudiantes y la universidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Por registro electrónico de datos en web por el aspirante y el estudiante durante su permanencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <b>Datos Identificativos:</b> Matrícula, Nombre, Genero, Estado Civil, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Teléfono, CURP, RFC, Lugar de Nacimiento, Residencia, Ciudadanía.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo de alumno, Correo alterno, Clave de referencia bancaria.<br><b>Datos Académicos:</b> Currículum, Asesoría-Planes y Programa, Regla de curriculum, 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 período escolar, Horarios de Clases, Estado de cuenta de pagos, Bajas, Movilidad y traslados, Calificaciones, Cumplimiento de grado<br><br>El modo de tratamiento es automatizado. |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | S.E.P. ANUIES para fines estadísticos 911 y auditoria de la matrícula (MOCVIES)<br>IMSS.- Seguro Facultativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | Dirección de Servicios Escolares<br>Cargo: Encargada de la Dirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Tutorial Becas PRONABES-UV                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                                             |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Institucionales: Secretaria de Educación Pública y Universidad Veracruzana<br><br>Externas: Familiares (socioeconómicos)                                                                                                                                                                                              |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Alumnos de Licenciatura y TSU de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | <b>Recopilación de datos:</b> Automatizado<br><br>SEP solicitud nacional para diseñar el proceso tutorial.<br><br>SEP otros beneficios BECANET, TELMEX, BECA UNIVERSITARIA<br><br>SIIU para determinar si el status del aspirante le permite ser candidato.<br><br>SIIU para alimentar el tutorial académicamente.    |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> CURP, Nombre, Fecha De Nacimiento, Estado Civil, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Teléfono Fijo, Teléfono Celular.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico personal<br><b>Modo de tratamiento a datos:</b> Consulta automatizada                                             |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | SEP<br>SEV                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Servicios Escolares<br>Cargo: Encargada de la Dirección                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales para la Expedición de Títulos, Diplomas y Grados Académicos y Gestión de Cédulas para el Ejercicio Profesional                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Tramitar la expedición de Títulos, Diplomas y Grados Académicos y Gestionar la expedición de las Cédulas para el Ejercicio Profesional.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Egresados de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Solicitantes de Título, Diploma o Grado Académico y Cédula para el Ejercicio Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan de forma electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, Domicilio, Teléfono particular, Clave Única de Registro de Población<br><br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Oficialía Mayor<br>Cargo: Oficial Mayor de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Egresados UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | El sistema de Egresados UV es una solución tecnológica integral pensada en los egresados, con la finalidad de mantenerlos permanentemente vinculado 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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | El origen de los datos es proveniente 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Los datos se obtienen de los estudiantes y egresados de la Universidad Veracruzana, así como del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos se recopilan de manera electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, firma, RFC, CURP, nombres de familiares, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos académicos:</b> Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, constancias, diplomas.</p> <p><b>Datos laborales:</b> Nombramiento, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> Origen étnico</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Estudiantes y egresados de la Universidad                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Planeación Institucional<br>Cargo: Director de Planeación Institucional                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 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                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema Bolsa de Trabajo UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | 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 de la UV) 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.                                                                     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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 son: 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. |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Los datos son obtenidos de las Organizaciones empleadoras y de estudiantes, egresados y trabajadores de la Universidad Veracruzana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Los datos se recopilan de manera electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, RFC, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, fotografía.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico, nombre de usuario, contraseña.</p> <p><b>Datos académicos:</b> Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos.</p> <p><b>Datos laborales:</b> Selección, nombramiento, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales.</p> <p><b>Datos Sensibles:</b> Origen étnico</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                          |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | -Organizaciones empleadoras del Sector Público y Privado                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección General de Vinculación<br>Cargo del responsable: Director General de Vinculación                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 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.                                                                                                                                          |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Información para la Vinculación Universitaria SIVU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | El Sistema de Información para la Vinculación Universitaria (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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | 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.                                                                                                                     |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Los datos son obtenidos de académicos y estudiantes participantes en proyectos y actividades de vinculación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Los datos se recopilan de manera electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo.</p> <p><b>Datos académicos:</b> Nivel de estudios.</p> <p><b>Datos laborales:</b> fecha de ingreso a la Universidad, tipo de contratación.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico, nombre de usuario, contraseña (para el caso hosting).</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | Instituciones externas para fines estadísticos, académicos y de vinculación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Dirección General de Vinculación</p> <p>Cargo del responsable: Director General de Vinculación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p>                          |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>        | 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. |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b> | Básico                                                                                                                                                                                                                      |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de registro y evaluación de la investigación. SIREI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | Facilitar el acceso a la información sobre los proyectos de investigación en desarrollo de todas las dependencias académicas de la Universidad Veracruzana (UV), 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.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | <p>De la comunidad universitaria y público en general.</p> <p>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.</p> |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | De la comunidad universitaria que solicita el acceso al registro de proyecto en SIREI, así como de los participantes institucionales o externos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopila de forma electrónica a través del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Teléfono institucional, Teléfono alterno, Sexo.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico institucional, Correo electrónico alterno, Login,<br><b>Datos Laborales:</b> Fecha de ingreso UV, Numero de personal, Tipo de contratación, Dependencia a la que pertenece.<br><b>Sobre Procedimientos Administrativos Y/O Jurisdiccionales:</b> Acta de consejo técnico<br><b>Datos Académicos:</b> Ultimo 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.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado. |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Área administrativa: Dirección General de Investigaciones<br>Cargo del responsable: Director General de Investigaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Dos años después de concluir el proyecto registrado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistemas de datos personales del archivo digital de los procesos de compra de la Dirección de Recursos Materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Finalidad resguardar de manera digital toda la documentación recopilada y generada en los procesos de compra.<br>Uso: consultar formación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Origen: de los expedientes de los procesos de compras.<br>Interesados: personal de la Dirección de Recursos Materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | De manera electrónica y física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> copia de factura, contratos, comprobante de domicilio, RFC, IFE (credencial completa),</p> <p><b>Datos Biométricos:</b> IFE (credencial completa, reverso de la credencial - huella digital),</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> Estados financieros, (balance general y estados financieros) copia de declaración anual, copia fotostática del dictamen fiscal, Fianzas,</p> <p><b>Datos Laborales:</b> 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)</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Recursos Materiales.<br>Cargo: Directora de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Por tratarse de archivos digitales puede permanecer almacenado por tiempo indefinido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales del padrón de proveedores de la Dirección de Recursos Materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Finalidad: Contar con acceso a la información clasificada de los proveedores que lo conforman, asimismo, conocer la estructura y solvencia de los mismos.<br>Uso: Consultar la información de cada uno de ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los diferentes proveedores registrados en la Dirección de Recursos Materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de manera electrónica y física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> 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.</p> <p><b>Datos biométricos:</b> Copia simple de identificación oficial vigente credencial de elector (reverso de la credencial - huella digital)</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> 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</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Recursos Materiales.<br>Cargo: Directora de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Indefinido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Examen de Salud Integral                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | Conocer el perfil de salud con el que ingresan los estudiantes de nuevo ingreso a las aulas.<br>Para detectar posibles riesgos de enfermedad y diseñar programas de salud.                                                                                                     |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.<br><br>GRUPO: Estudiantes |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Estudiantes de Nuevo Ingreso                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopila la información mediante una encuesta electrónica<br>El estudiante acude además para que se le realice una valoración mediante <i>Análisis Clínicos, Examen General de Orina, Toma de Signos Vitales, Valoración Antropométrica, Valoración Odontológica.</i>       |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> 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, No. De Hermanos, Familia y Amigos, Introspección</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> E-mail, Login y Password.</p> <p><b>Datos Laborales:</b> Tipo de Trabajo</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Escuela de Procedencia, Área de Formación.</p> <p><b>Datos de Salud:</b> 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.</p> <p>Antecedentes personales de: Asociatividad y de Actividad Física, Tabaco, Alcohol, otras drogas, sueño, estrés.</p> <p>Datos de Salud Mental, de Nutrición, de Salud Reproductiva</p> <p>Examen General de Orina<br/>Toma de Signos Vitales<br/>Valoración Antropométrica<br/>Valoración Odontológica<br/>Valoración Médica</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud<br>Cargo: Director General del Área Académica de Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Acceso a la Información "Mkatsiná"                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es para realizar el trámite de acceso a la información del solicitante.<br>El uso de los datos personales es para responder a su solicitud de acceso y para fines estadísticos.                                                                                                                          |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad universitaria y sociedad en general.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los solicitantes de acceso a la información pública de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de solicitud de acceso a la información pública                                                                                                                                                                                             |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Domicilio, Teléfono particular, CURP, Fecha de Nacimiento, Sexo, Ocupación.<br><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico, Nombre de usuario, Contraseña.<br><br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                             |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Cargo del responsable: Titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: transparencia@uv.mx |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 5 en Trámite y 8 en Conservación= 13 años                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema Integral Bibliotecario Symphony Sirsi-dynex                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                                                                                                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad Universitaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Alumnos, Académicos, Empleados de confianza, administrativos y manuales de la Universidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma electrónica, de acuerdo al formato del sistema Symphony.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Dirección, Teléfono particular, Teléfono celular.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Carrera, Semestre.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p>El modo de tratamiento es automatizado.</p>                                                                                                                                   |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Dirección General de Bibliotecas.</p> <p>Cargo: Directora General de bibliotecas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 5 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Datos Personales de las Declaraciones de Situación Patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopilan a través de los formatos de forma física y electrónica diseñados para las declaraciones de situación patrimonial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, RFC, CURP, Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Género, Estado Civil, Domicilio y teléfono particular.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> Correo electrónico no oficial.</p> <p><b>Datos laborales:</b> 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.</p> <p><b>Datos Patrimoniales:</b> 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.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Grado máximo de estudios, Documentos obtenidos, Nombre de la Institución en donde cursó los estudios, Área de conocimiento.</p> <p>El modo del tratamiento es físico y automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Área administrativa: Área Jurídica de la Contraloría General.</p> <p>Cargo del responsable: Asesor Jurídico de la Contraloría General.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | <p>Medio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Datos Personales Registrados en los Procesos de Entrega-Recepción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>Su finalidad es cumplir con lo dispuesto por los artículos 14 y 23 fracción VII del Estatuto General de la Universidad Veracruzana.</p> <p>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.</p>                                  |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | <p>Se obtienen directamente de los participantes que intervienen en los procesos entrega-recepción.</p> <p>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.</p> |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | 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.                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopilan de forma automatizada y física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos identificativos:</b> Nombre, RFC, CURP, Clave de elector, Domicilio particular, Edad, Género o sexo, Número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.</p> <p>El modo del tratamiento es automatizado y físico.</p>                                                                                                                                                                      |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>     | <p>Dependencia: Dirección de Control y Evaluación de la Contraloría General.</p> <p>Cargo del responsable: Director de Control y Evaluación de la Contraloría General.</p>                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5,<br>Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 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.                         |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales Registrados en los Procesos de Auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                   |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Se obtienen directamente de los participantes que intervienen en los procesos auditoría.<br>Va dirigido a las autoridades y funcionarios, así como cualquier persona que trabaje en la Universidad Veracruzana sujeta a un proceso de auditoría.                                                                                                                  |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De las autoridades y funcionarios, así como de toda persona que trabaje en la Universidad Veracruzana sujeta a un proceso de auditoría                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan de forma física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, RFC, CURP, Clave de elector, Domicilio particular, Edad, Género o sexo, Número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.<br><br>El modo del tratamiento es físico.                                                                                                                                          |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dependencia: Dirección de Auditoría de la Contraloría General.<br>Cargo del responsable: Directora de Auditoría                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.<br>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>        | 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. |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b> | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales Administrativos del Personal de la Contraloría General.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Su finalidad es cumplir con las atribuciones del Administrador consignadas en el artículo 317 fracción XXIII del Estatuto General de la Universidad Veracruzana.<br>Se usan para la realización de trámites de movimiento de personal de la Contraloría General ante la Dirección General de Recursos Humanos.                                           |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Se obtienen directamente del personal que ingresa a laborar a la Contraloría General.<br>El grupo al que va dirigido, es al personal que integra la Contraloría General.                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De todo el personal que integra la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan de forma física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, RFC, CURP, Clave de elector, Domicilio particular, Edad, Género o sexo, Número de credencial emitida por el Instituto Federal Electoral.<br><br><b>Datos Académicos:</b> Grados de estudios, Documentos o certificados obtenidos.<br><br>El modo del tratamiento es físico o manual.                               |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Área Administrativa de la Contraloría General.<br>Cargo: Administrador de la Contraloría General.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>        | 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. |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b> | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Deportistas Universitarios Competidores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es el registro, resguardo y consulta de información académica y personal de los alumnos universitarios deportistas.<br>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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Origen: Las instituciones que participan en las competencias deportivas.<br>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.                          |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Alumnos universitarios deportistas que participan en las competencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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.                                                                                                                                                                                        |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos identificativos:</b> Nombre, Domicilio, CURP, Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.<br><b>Datos académicos:</b> matrícula, experiencias educativas, calificaciones.<br>El modo de tratamiento es físico y automatizado                                                                                                                                    |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.<br>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.                                      |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Actividades Deportivas de la Universidad Veracruzana<br>Cargo: Director de Actividades Deportivas de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<br>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.<br>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>               |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | SIIU FDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad universitaria y sociedad en general                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Alumnos y Académicos de la Facultad de Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | 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.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos identificativos:</b> nombre, domicilio, nacionalidad, estado civil, edad, género.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> dirección de correo electrónico.</p> <p><b>Datos académicos:</b> escolaridad actual y anterior.</p> <p>El modo de tratamiento es físico.</p>                                                                                                                                  |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                                                                     |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Dirección de la Facultad de Derecho</p> <p>Cargo: Director de la Facultad de Derecho</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91.</p> <p>Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p>                      |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Según el catálogo documental de clasificación archivística son 2 en archivo trámite y de manera permanente en conservación.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema de Datos Personales y Académicos de los Cursos y Diplomados de Educación Continua de la UV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | <p>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</p> <p>El uso de los datos personales es exclusivo de las entidades académicas para autenticar la contratación de los profesores y coordinadores</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | <p>Del personal académico, profesores, coordinadores, organizadores de cursos y diplomados internos de la universidad veracruzana y externos de otras instituciones educativas.</p> <p>De los participantes y profesores de los cursos y diplomados que organiza el DEC</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del personal académico, profesores, coordinadores, participantes de los cursos y diplomados registrados y ofrecidos por el DEC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Se recopila de forma física, teniendo como referencia los formatos siguientes: Síntesis curricular, Solicitud de inscripción, Listas de calificaciones y Directorio de participantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos identificativos:</b> domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.</p> <p><b>Datos electrónicos:</b> correo electrónico</p> <p><b>Datos académicos:</b> Escolaridad, Experiencia laboral, Experiencia académica, Distinciones y Calificaciones.</p> <p>El modo de tratamiento es físico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Educación Continua<br>Cargo: Jefe del Departamento de Educación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | De acuerdo al valor administrativo se conserva en archivo (expedientes de cursos y diplomados) durante ocho años.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Registro al Diplomado Competencias Docentes en el Nivel Medio Superior                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.                                                                |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Maestros y directivos de educación media superior a cursar el Diplomado en la Universidad Veracruzana (UV). Interesados: Coordinación del Diplomado en la UV y la ANUIES.                                                                                                                                                                                |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Maestros y directivos de educación media superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Formato de registro en línea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, CURP, teléfono particular.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.<br><b>Datos Académicos:</b> campo disciplinar, nivel de estudios y cédula profesional.<br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                     |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | La ANUIES, y únicamente con fines de acreditación escuelas, subsistemas de educación media superior y Subsecretaría de Educación Media superior de la SEV.                                                                                                                                                                                               |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Coordinación Institucional del Diplomado Competencias Docentes en el NMS.<br>Coordinadora Institucional del Diplomado Competencias Docentes.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Guía del estudiante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | La finalidad es mantener informado y apoyar al estudiante en su proceso de integración a la Universidad Veracruzana durante su trayectoria escolar.<br>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.                                                                                                                                       |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad Estudiantil Universitaria (registro SIIU)<br>Tutores académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los estudiantes de la Universidad Veracruzana (Registro SIIU)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma electrónica y a través de consultas del SIIU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Matrícula, Ciudadanía, Ciudad de nacimiento, Fecha de nacimiento, Estado, Domicilio, Teléfono, Estado civil.<br><b>Datos Electrónicos:</b> Correo UV, Correo alternativo.<br><b>Datos Académicos:</b> Puntaje 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.<br><br>El modo de tratamiento es automatizado. |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | •Área administrativa: Departamento Apoyo para la Formación Integral del Estudiante<br>•Cargo del responsable: Jefa del Departamento de Apoyo para la Formación Integral del Estudiante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                            |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema Interno de Cuerpos Académicos SICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Académicos de Tiempo Completo de la UV y Cuerpos Académicos de la UV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los académicos de tiempo completo de la Universidad y de los Responsables de los Cuerpos Académicos y Grupos de Colaboración de la UV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma física y electrónica de acuerdo a los formatos de Alta de NUEVOS PTC del Departamento de Superación Académica y de los oficios de Alta de Cuerpos Académicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> N°. de personal, Nombre del Académico, RFC, CURP, Estado civil, Nacionalidad, Teléfono (trabajo), Teléfono (casa), Teléfono (celular),</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo U.V, Correo adicional</p> <p><b>Datos Laborales:</b> Área a la que se dedica , Nombramiento, DES, Unidad académica, Fecha de ingreso U.V., Contrato como PTC, Programa Educativo, Nivel S.N.I.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Grado, Nombre, Obtención del grado, Institución Otorgante, País o Estado, No. 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</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado.</p> |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Departamento de Superación Académica<br>Jefe del Departamento de Superación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Control Escolar SICOES del Programa de Formación de Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.              |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Académicos de la Universidad Veracruzana que imparten y cursan experiencias educativas de formación académica.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Académicos de la Universidad Veracruzana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Formulario de inscripción en línea, lista de asistencia y acreditación y curriculum vitae.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, CURP, RFC.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico no oficial.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Trayectoria académica</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p>                                                                                                                               |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Departamento de Formación Académica</p> <p>Cargo: Jefe del Departamento de Formación Académica</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a></p> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                    | Sistema Integral de Información de los Programas de Estímulos al Desempeño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                          | Realizar los trámites, seguimiento, asesoría de los participantes en los programas institucionales de estímulos PEDPA y PEDEA de la Universidad Veracruzana. El uso es 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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b> | Académicos de la Universidad Veracruzana, Directores, Secretarios académicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>      | Del interesado como académico participante en los programas institucionales de estímulos PEDPA y PEDEA de la Universidad Veracruzana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>             | Electrónica y física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                     | <p><b>Datos Identificativos:</b> Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, RFC, CURP, fecha de nacimiento.</p> <p><b>Datos Electrónicos:</b> Correo electrónico.</p> <p><b>Datos Académicos:</b> Trayectoria académica, expediente individual sobre las actividades académicas realizadas por los participantes, Títulos y Cédulas Profesionales.</p> <p>El modo de tratamiento es físico y automatizado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                  | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | <p>Área administrativa: Dirección de Fortalecimiento Académico.</p> <p>Cargo del responsable: Directora de Fortalecimiento Académico.</p>                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | <p>Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p> <p>Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040.</p> <p>Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500</p> <p>Correo electrónico: transparencia@uv.mx</p> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | 2 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Registro y Seguimiento de la Actividad Tutorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | 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.<br>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. |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | Comunidad Estudiantil Universitaria (registro SIIU)<br>Comunidad Docente Universitaria (registro SIIU)<br>Autoridades Universitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | De los estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana (Registro SIIU).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopila de forma electrónica y a través de consultas del SIIU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | <b>Datos Identificativos:</b> Nombre, Matrícula, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, Edad.<br><b>Datos Académicos:</b> Año de ingreso, Periodos cursados, Promedio Global, Periodo cursado, Promedio ponderado, Créditos aprobados, Puntaje examen de admisión.<br>El modo de tratamiento es automatizado.                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | No se aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Área administrativa: Departamento Apoyo para la Formación Integral del Estudiante<br>Cargo del responsable: Jefa del Departamento de Apoyo para la Formación Integral del Estudiante                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a>                                                                               |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales de los trámites de la Oficina del Abogado General.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Formalización de Contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De los Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan de forma física y electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | Datos identificativos: IFE, CURP, Pasaporte, Domicilio Particular.<br>Datos electrónicos: Correo Electrónico Personal<br>Modo de tratamiento: físico y electrónico                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | A la contraparte, nacional e internacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Abogado General<br>Dr. Enrique Córdoba del Valle                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Mientras se encuentre vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales de los trámites de la Dirección de Normatividad                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Formalización de Convenios y Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De los Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Se recopilan de forma física y electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | Datos identificativos: IFE, CURP, Pasaporte, Domicilio Particular.<br>Datos electrónicos: Correo Electrónico Personal<br>Modo de tratamiento: físico y electrónico                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | 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.                                                                                                |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Normatividad<br>Dra. Laura Rodríguez Pérez                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                  | Mientras se encuentre vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# ANEXO I

| Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>                                                          | Sistema de Datos Personales de los trámites de la Dirección de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:</b>                                                | Trámites Migratorios<br>Propiedad Intelectual : Derechos de Autor y Propiedad Industrial<br>Juicios Penales, Civiles y Contenciosos<br>Amparos                                                                                                                                                                                                           |
| <b>II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:</b>       | De los Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS</b>            | Interesados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:</b>                   | Físicamente<br>Electrónicamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</b>                                           | Datos identificativos: IFE, CURP, Pasaporte, Domicilio Particular.<br>Datos electrónicos: Correo Electrónico Personal<br>Modo de tratamiento: físico y electrónico                                                                                                                                                                                       |
| <b>VI.- CESIÓN DE DATOS:</b>                                                        | En el caso de los Juicios se presentan ante las autoridades competentes.<br>En el caso de los Trámites Migratorios se presentan ante el Instituto Nacional de Migración, y Consulados respectivos.<br>En el caso de la Propiedad Intelectual a la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Economía (INDAUTOR e IMPI).                       |
| <b>VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b>           | Dirección de Asuntos Jurídicos<br>Mtro. Víctor Manuel León León                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:</b> | Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500<br>Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@uv.mx">transparencia@uv.mx</a> |
| <b>IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:</b>                                                   | Mientras se encuentre vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:</b>                                            | Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |