

SARA DEIFILIA LADRÓN DE GUEVARA, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 11, 25 FRACCIONES I Y VI, Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 35 Y 38 FRACCIONES I, XVIII, XIX Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTA CASA DE ESTUDIOS Y

CONSIDERANDO

Que el 1º. de agosto de 2013 por Acuerdo del entonces Rector ratificado por Consejo Universitario General el 16 de diciembre de 2013, se crearon jurídicamente como Sistemas de Datos Personales de la Universidad Veracruzana 71 sistemas, identificados en la organización documental, trámites y procedimientos que se desarrollan, implementan o ejecutan en las entidades académicas y dependencias de la institución, a los que se aplican las medidas de seguridad y protección que señala la Ley de la materia y con los requisitos esenciales que señala la normatividad para tal efecto.

Que lo anterior en cumplimiento del mandato constitucional consignado en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de proteger los datos personales, regular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conocidos como Derechos ARCO, así como establecer los supuestos de excepción a los principios que regirán el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad, disposiciones de orden público, salud pública o para proteger los derechos de terceros.

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

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

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

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

Que a la fecha se han identificado 47 Sistemas de Datos Personales que complementan los 71 ya formalizados haciendo un total de 118 Sistemas, que dan soporte a la organización documental, trámites y procedimientos que se desarrollan, implementan o ejecutan las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana, cuyo anexo se acompaña a este Acuerdo, en donde se describen los elementos y características de cada sistema que son objeto de manejo y tratamiento por parte de la Universidad, a los que se aplicarán las medidas de seguridad y protección que señala la Ley de la materia, incluyendo la declarativa de privacidad correspondiente y los demás requisitos esenciales que señala la normatividad para tal efecto.

ACUERDO

ÚNICO. Se crean jurídicamente 47 Sistemas de Datos Personales que complementan los 71 ya formalizados haciendo un total de 118 Sistemas de Datos Personales de la Universidad Veracruzana, siendo los siguientes:

1. Estudiantes y Académicos de Movilidad

2. Oportunidades de Beca
3. Programas y Servicios
4. Estancia en Familia
5. Estudiantes Escuela para Estudiantes Extranjeros
6. Programa de Inmersión Cultural
7. Sistema de datos personales del procedimiento de valoración médica
8. Procedimiento de investigación por presuntas conductas irregulares del trabajador
9. Sistema de datos personales de juicios laborales
10. Sistema de Datos Personales de la Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis USASB-XAL
11. Sistema de datos personales del programa de formación en gestión municipal
12. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Archivero de Virus de Inmunodeficiencia Humana- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
13. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: área clínica
14. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: vocacional y aprendizaje
15. Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: salud reproductiva
16. Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Bioanálisis Veracruz
17. Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Odontología Poza Rica-Tuxpan
18. Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Psicología Poza Rica-Tuxpan
19. Padrón de contratistas y prestadores de servicios relacionados con la Obra
20. Sistema de datos personales del Programa Registro de Propiedad Intelectual
21. Información del programa Coordinación de Proyectos Agroproductivos
22. Información del programa Brigadas Universitarias en la Empresa
23. Información del programa Brigadas Universitarias en Servicio Social
24. Sistema de datos personales de la información del programa Casas de la Universidad
25. Sistema de datos personales de la información del programa UV-Peraj adopta un amig@
26. Sistema de datos personales de la información del Programa BECAS Fundación Educación Superior Empresa
27. Sistema protección de datos personales de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba
28. Sistema protección de datos personales de la Facultad de Medicina Ciudad Mendoza
29. Sistema de protección de datos personales de la Facultad de Odontología Río Blanco
30. Control del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa
31. Sistema de registro del módulo de consulta externa de la Facultad Medicina Minatitlán
32. Sistema de investigaciones médico biológicas del Instituto de Investigaciones Médico Biológicas
33. Historias clínicas de la Facultad de Odontología Minatitlán
34. Hospital veterinario de pequeñas especies Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
35. Sistema de videograbación y bitácora de seguridad Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
36. Registro de entrada y salida al Centro de Investigación en Micro y Nanotecnología
37. Sistema de datos personales del Consultorio de Nutrición Facultad de Nutrición Xalapa
38. Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Medicina Veracruz
39. Sistema de datos personales de quejas interpuestas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios
40. Registro de Datos Generales y clínicos de población asistente al Centro de Estudios y Servicios en Salud
41. Servicios de Consulta Externa, Gineco-obstetricia, Pediatría, Patología
42. Servicios de Imagenología y Laboratorio de Análisis Clínicos
43. Sistema de datos del Curso Negocios y Cultura en China
44. Sistema de datos del Diplomado Virtual. Negocios entre China y México
45. Identificación de solicitantes de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición
46. Sistema de datos personales del Centro de Desarrollo de Negocios adscrito a la Facultad de Contaduría Veracruz
47. Montos pagados por ayudas y subsidios.

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

DADO EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.



DRA. SARA DEIFILIA LADRÓN DE GUEVARA
RECTORA

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Estudiantes y Académicos de Movilidad
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	<p>Estudiantes y Académicos de la UV: Documentos que contienen datos personales de estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana que son utilizados para la selección de los candidatos a Movilidad Estudiantil y Colaboración Académica y se utilizan para su respectivo trámite de aceptación en las Universidades o Instituciones Destino, tanto Nacionales como Internacionales.</p> <p>Estudiantes Visitantes: Documentos que contienen datos personales que son utilizados exclusivamente para el registro y canalización de los estudiantes visitantes, tanto nacionales como extranjeros en las facultades de la Universidad Veracruzana.</p>
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana interesados en realizar Movilidad Nacional y/o Internacional o participar en el Programa de Colaboración Académica. Así como de los estudiantes nacionales y extranjeros interesados en realizar estancias académicas en la Universidad Veracruzana.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes y académicos de la Universidad Veracruzana interesados en realizar Movilidad Nacional y/o Internacional o participar en el Programa de Colaboración Académica y estudiantes nacionales y extranjeros interesados en realizar estancias académicas en la Universidad Veracruzana.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos establecidos para ese fin, (los cuales son archivados en expedientes físicos y en bases de datos) así como entrega de documentos probatorios en caso de ser necesario.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Estado Civil, Firma, RFC, CURP, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Fotografía, Credencial de elector, Credencial de estudiante, credencial del Académico Comprobante de Domicilio, pasaporte</p> <p>Datos Electrónicos: Correo electrónico</p> <p>Datos Académicos: Trayectoria Académica</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>

VI.- CESIÓN DE DATOS:	Los datos personales pueden ser cedidos con el fin de realizar los procedimientos de aceptación del estudiante o académico en las Universidades o Instituciones Destino, tanto Nacionales o Internacionales.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales Cargo: Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Oportunidades de Beca
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Contar con una base de datos de personas interesadas en recibir ofertas actuales sobre becas.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Personas que se registran en la página de oportunidades de la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Personas que se registran en la página de oportunidades de la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Formato electrónico, los datos se almacenan en una base de datos.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos Identificativos: Nombre, Edad, Dirección, Teléfono</p> <p>Datos electrónicos: Correo electrónico</p> <p>Datos Académicos: Nivel de Estudios</p> <p>Modo de tratamiento: Automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	<p>Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p> <p>Cargo: Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p>
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	<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>
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Programas y Servicios
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Programas Especiales: Proteger la información personal de los académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado, es utilizada para los trámites que se realizan en Programas Especiales y/o Posgrados Internacionales.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Programas Especiales: Académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado. PROMESAN: Estudiantes y académicos que participan en el programa.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Programas Especiales: Académicos y estudiantes participantes o de visitantes internacionales de nivel posgrado.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Entrega de documentos físicos, los cuales son archivados en expedientes.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, dirección, teléfono, celular, Identificación Oficial, Credencial de estudiante y/o académico, pasaporte.</p> <p>Datos Electrónicos: Correo Electrónico</p> <p>Datos Académicos: Historial académico</p> <p>Datos Laborales: Comprobante laboral</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	<p>Coordinación de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p> <p>Cargo: Coordinadora de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p>
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	<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>
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Estancia en Familia
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Directorio que contiene datos e información confidencial y detallada de las familias que reciben estudiantes.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Familias interesadas en recibir estudiantes extranjeros a través del programa.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Familias que pertenecen al programa o están interesadas en recibir estudiantes extranjeros.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Entrega de documentos físicos, los cuales son archivados en expedientes, visitas y recopilación de información a través de encuestas y toma de fotografías a los domicilios cada familia del programa por parte del personal.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, dirección, teléfono, fotografía, credencial de elector, comprobante de domicilio, RFC.</p> <p>Datos patrimoniales: Comprobantes de pago, No. de cuenta bancaria.</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	<p>Coordinación de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p> <p>Cargo: Coordinadora de Programas y Servicios de la Dirección General de Relaciones Internacionales</p>
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	<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>
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Estudiantes Escuela para Estudiantes Extranjeros.
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Expedientes académicos de los estudiantes inscritos en los programas que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Expedientes académicos de los estudiantes inscritos en los programas que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros que contiene datos personales utilizados para los trámites administrativos correspondientes.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes inscritos en cualquier programa que ofrece la Escuela para Estudiantes Extranjeros.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila mediante un formato de inscripción, así como mediante la entrega de documentación física, los cuales son almacenados en expedientes.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, Matrícula o No. de personal, Dirección, No. telefónico, No. de celular</p> <p>Datos electrónicos: Correo electrónico</p> <p>Datos Académicos: Boletas de calificación</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Escuela para Estudiantes Extranjeros. Cargo: Directora de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Programa de Inmersión Cultural
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Resguardar la información proporcionada por los estudiantes universitarios que participan como asistentes culturales para contactarlos en el momento que se requiera su participación en el Programa de Inmersión Cultural.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Estudiantes universitarios interesados en participar como asistentes culturales
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes universitarios que participan como asistentes culturales
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila mediante un formato de solicitud llenado por el estudiante, así como mediante la entrega de documentación física, los cuales son almacenados en expedientes.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos Identificativos: Nombre, dirección, teléfono, celular, credencial de estudiante, anverso de la credencial para votar.</p> <p>Datos Electrónicos: Correo electrónico</p> <p>Datos Académicos: Boleta de calificaciones</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Escuela para Estudiantes Extranjeros. Cargo: Directora de la Escuela para Estudiantes Extranjeros.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales del procedimiento de valoración médica
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	<p>FINALIDAD, realizar las investigaciones que resulten necesarias para determinar si el trabajador incapacitado está o no en condiciones de reincorporarse a laborar.</p> <p>USO, que se cuente con los elementos necesarios para realizar la investigación, notificación y contar con los elementos de prueba pertinentes para determinar lo que legalmente proceda, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el procedimiento.</p>
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Expediente personal, Comunicado emitido por la Dirección de Personal o por la Entidad o dependencia donde presta servicios, Peritos médicos o médicos involucrados, Partes involucradas en el procedimiento, Representantes Sindicales, Testigos, Autoridades y/o funcionarios Institucionales, Autoridades laborales y/o judiciales
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	<p>De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal).</p> <p>Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal).</p> <p>De las autoridades y funcionarios de las entidades y dependencias universitarias, y/o terceros involucrados.</p>
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física del expediente personal del trabajador, de la información que turna la Dirección de Personal y/o las entidades y dependencias universitarias así como de los dictámenes o informes que rindan los médicos tratantes o peritos médicos involucrados en el caso.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: El nombre, domicilio, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), clave de elector y edad.</p> <p>Datos laborales: Nombramiento, incidencia, así como referencias laborales y hoja de servicios en los que casos que se requiera.</p> <p>Datos patrimoniales: Los correspondientes a ingresos y egresos en los casos que se requiera.</p> <p>Datos sobre la salud: Referencias o descripción de sintomatologías e incapacidades médicas.</p> <p>Modo de tratamiento: Físico</p>

VI.- CESIÓN DE DATOS:	Los datos personales se ceden con el objeto de llevar a cabo investigaciones en términos de la normatividad universitaria y la Ley Federal del Trabajo, para determinar lo que legalmente proceda en caso de incapacidades médicas prologadas o que por circunstancias de las mismas requieran ser investigadas, y se ceden a: Perito (s) médico(s) o de la materia que se requieran, designados por la Institución. Órgano de Control Externo: IPE y FESAPAUV.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de Relaciones Laborales. Cargo: Directora de Relaciones Laborales.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Procedimiento de investigación por presuntas conductas irregulares del trabajador
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	FINALIDAD, realizar las investigaciones que resulten necesarias para determinar si el trabajador reportado incurrió o no en conducta irregular. USO, que se cuente con los elementos necesarios para realizar la investigación, notificación y contar con los elementos de prueba pertinentes para determinar lo que legalmente proceda, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el procedimiento.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Expediente personal, Partes involucradas en el procedimiento, Representantes Sindicales, Testigos, Autoridades y/o funcionarios Institucionales, Autoridades laborales y/o judiciales.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal). Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal). De las autoridades y/o funcionarios de las entidades y dependencias de la Institución. Por la transferencia de un Tribunal del Trabajo y/o autoridad judicial. Terceros involucrados y/o testigos.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física del reporte y/o queja por escrito, expediente personal del trabajador, de la recopilación de pruebas, de las notificaciones y actuaciones institucionales o las efectuadas ante la autoridad laboral y/o judicial y de los terceros involucrados.

<p>V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:</p>	<p>Datos identificativos: El nombre, domicilio, firma, Clave de elector, número de pasaporte en los casos que sea necesario y fotografía en los casos que se justifique.</p> <p>Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección en los casos que se justifique, nombramiento (tipo de contratación), incidencia, capacitación (en los casos que se justifique).</p> <p>Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La documentación relativa a un trabajador que se encuentra sujeto a un procedimiento administrativo de investigación en materia laboral.</p> <p>Datos académicos: Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos en los casos que se justifique.</p> <p>Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, sólo en los casos que se justifique.</p> <p>Datos sobre la salud: Incapacidades médicas y/o descripción de sintomatologías en los casos que se justifique.</p> <p>Datos biométricos: Huellas dactilares solo en los casos que se justifique.</p> <p>Datos especialmente protegidos (sensibles): La pertenencia a Sindicatos, en los casos que se justifique</p> <p>Modo de tratamiento: Físico</p>
<p>VI.- CESIÓN DE DATOS:</p>	<p>Los datos personales se ceden con el objeto de tramitar diligencias jurisdiccionales para la defensa de la Institución o por requerimiento de autoridad judicial, así como para dar cumplimiento de obligaciones de auditoría y de transparencia y acceso a la información, a las siguientes dependencias:</p> <p>Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, particularmente la Junta Especial Número Seis (por ser la competente para conocer y resolver los conflictos laborales en que se ve involucrada esta Institución).</p> <p>Juzgados en los casos que se justifique.</p> <p>Agencias del Ministerio Público en los casos que se justifique.</p>

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

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales de juicios laborales
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	FINALIDAD, realizar la defensa de los intereses de la Universidad Veracruzana. USO, que se cuente con los elementos necesarios para realizar diligencias, notificaciones y ofrecer las pruebas pertinentes ante la autoridad judicial competente, así como para la identificación de las partes y terceros involucrados en el juicio.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Expediente personal, por la transferencia de los tribunales laborales, por la recepción de otros órganos jurisdiccionales, de las partes en el juicio, de los terceros involucrados en el juicio.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De la Dirección de Personal-Archivo (expediente personal) Del personal responsable de esta información (Dirección de Personal). Por la transferencia de un Tribunal del Trabajo. De las partes en el juicio. De los terceros involucrados en el juicio.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física del expediente personal del trabajador, de la recopilación de pruebas, de las notificaciones y actuaciones efectuadas ante la autoridad y de los terceros involucrados en el juicio.

V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: El nombre, domicilio, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave de elector, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y edad.</p> <p>Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, solicitud de empleo y hoja de servicios. (Dependiendo el caso son los datos que se utilizan).</p> <p>Datos patrimoniales: Los correspondientes a ingresos y egresos. (Dependiendo el caso son los datos que se utilizan).</p> <p>Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que bien pudo estar sujeta a un procedimiento administrativo de investigación interna, que posteriormente, dio lugar a un juicio en materia laboral y documentación relativa a su situación laboral que conste en su expediente.</p> <p>Datos académicos: Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, según lo requiera el caso.</p> <p>Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, según lo requiera el caso.</p> <p>Datos sobre la salud: La atención médica de ser objeto del juicio o relacionada al caso que se investigó e incapacidades médicas en los casos que se justifique.</p> <p>Datos biométricos: Huellas dactilares en los casos que se justifique.</p> <p>Datos especialmente protegidos (sensibles): La pertenencia a sindicatos.</p> <p>Modo de tratamiento: Físico</p>
---	---

VI.- CESIÓN DE DATOS:	<p>Los datos personales se ceden con el objeto de tramitar diligencias jurisdiccionales para la defensa de la Institución, así como para dar cumplimiento de obligaciones de auditoría y de transparencia y acceso a la información, a las siguientes dependencias:</p> <p>Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, particularmente la Junta Especial Número Seis (por ser la competente para conocer y resolver los conflictos laborales en que se ve involucrada esta Institución).</p> <p>Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>Tribunales Colegiados de Circuito.</p> <p>Juzgados.</p> <p>Tribunal de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Órgano de control externo: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y Auditoría Superior de la Federación.</p>
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	<p>Dirección de Relaciones Laborales.</p> <p>Cargo: Directora de Relaciones Laborales.</p>
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	<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>
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de Datos Personales de la Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis USASB-XAL
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Proporcionar servicios analíticos en salud, que tengan correlación clínico patológica con sus datos socio demográficos El uso es con fines clínicos y estadísticos.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad Universitaria y Sociedad en General.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad Universitaria y Sociedad en General
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y electrónico. Para la prestación del servicio, el paciente entrega en recepción la solicitud de servicio, ingresando los datos de los pacientes como nombre, fecha, género y pruebas de laboratorio solicitadas, en el sistema electrónico COSI (Computación y Sistemas Integrales), el cual genera las etiquetas con nombre del paciente, cuyos datos se verifican en cada área de trabajo, en los sistemas interfazados que resguardan la información para el proceso de las pruebas. Los datos son almacenados en el sistema COSI, que soporta el almacenamiento de 93,000,000 datos. Los resultados de las pruebas de laboratorio solicitadas son revisados y validados en cada uno de los sistemas analíticos de las áreas operativas, por los responsables de área. Los resultados se imprimen y son firmados y entregados al paciente, resguardando en cada sistema analítico dicha información.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre completo sin abreviaturas, fecha de nacimiento y género Datos sobre la salud: Diagnóstico presuntivo, exámenes de laboratorio solicitados, resultados de los exámenes de laboratorio Modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Unidad de Servicios Analíticos en Salud Bioanálisis-Xalapa (USASB). Cargo: Jefe de Laboratorio.

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

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales del programa de formación en gestión municipal
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Inscripción y promoción para los Cursos, Diplomados y Maestría que oferta esta Coordinación. Así como lo necesario para la emisión de documentos oficiales.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los interesados en cursar los programas académicos del Programa y el grupo de interesados se refiere a los integrantes de la Coordinación del Programa
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Para Cursos y Diplomados: Público en general Para Maestría: Personas con grado mínimo licenciatura
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Para la inscripción: de forma física y electrónica, mediante llenado de formato de ficha de inscripción, entrega de copia identificación y copia comprobante de pago. Para informes: mediante llamadas telefónicas y correo electrónico remitido a esta Coordinación.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Firma Datos electrónicos: Correo electrónico Datos académicos: Trayectoria educativa (curriculums), Título, Cédula profesional, Certificados Modo de tratamiento: Físico y automatizado
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del Programa de Formación en Gestión Municipal Cargo: Coordinadora del Programa de Formación en Gestión Municipal
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: Archivero de Virus de Inmunodeficiencia Humana- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Identificar casos reactivos, hacer prevención de la salud y tratamiento oportuno
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad Universitaria que solicita servicios en el CEnDHIU o en sus Centros Centinela
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad Universitaria solicitando el servicio CEnDHIU
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico. Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto. Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, y datos familiares.</p> <p>Datos Electrónicos: correo electrónico.</p> <p>Datos Académicos: Carrera</p> <p>Datos sobre la Salud: psicológicos, antecedentes familiares y resultados de pruebas VIH/SIDA</p> <p>Modo de tratamiento: físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del CEnDHIU. Cargo: Coordinador del CEnDHIU.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: área clínica
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Orientación y asesoría psicológica, desarrollo humano, autoestima y adicciones.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad Universitaria que solicita servicios en el CEnDHIU o en sus Centros Centinela
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad Universitaria solicitando el servicio CEnDHIU
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto. Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio y antecedentes familiares. Datos académicos: Carrera Datos electrónicos: Correo electrónico Datos sobre la Salud: Psicológicos y antecedentes familiares. Modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del CEnDHIU. Cargo del responsable: Coordinador del CEnDHIU.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: vocacional y aprendizaje
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Orientación vocacional y estrategias de aprendizaje. El uso previsto es favorecer las trayectorias académicas exitosas.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad Universitaria que solicita servicios en el CEnDHIU o en sus Centros Centinela
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad Universitaria solicitando el servicio CEnDHIU
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico. Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto. Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, carrera y antecedentes familiares. Datos electrónicos: correo electrónico. Datos sobre la salud: psicológicos y antecedentes familiares. Modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del CEnDHIU. Cargo del responsable: Coordinador del CEnDHIU.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios: salud reproductiva
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Favorecer la salud reproductiva, dotación de condones. Garantizar vida sexual saludable.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Solicitantes de servicio en el CEnDHIU o en sus Centros Centinela
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad Universitaria solicitando el servicio CEnDHIU
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico. Se recaban los datos directamente con los interesados y se trasmite el formato electrónico para tal efecto. Se recaban los datos personales de identificación, conductas de riesgo y factores protectores por medio de entrevista; y posteriormente se resguarda electrónicamente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, carrera y antecedentes. Datos electrónicos: correo electrónico Datos sobre la Salud: psicológicos y antecedentes familiares Modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del CEnDHIU. Cargo del responsable: Coordinador del CEnDHIU.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Bioanálisis Veracruz
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Realizar la vigilancia del inmueble y registro de acceso.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Personas ajenas a la dependencia.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Todo el que accede y no cuente con credencial que lo identifique como alumno y/o empleado de la Universidad Veracruzana.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y automatizado. Registra en la bitácora de acceso y grabación de la imagen en la videocámara
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, identificación oficial con fotografía, matricula, (opcional) procedencia, destino, asunto, fecha, hora de entrada, hora de salida, Observaciones.</p> <p>Modo de tratamiento: físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Administración de Facultad de Bioanálisis Veracruz Cargo: Administrador de la facultad de Bioanálisis Veracruz
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años las bitácoras, y los videos 20 días
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Odontología Poza Rica–Tuxpan
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Que el paciente proporcione datos que permitan diagnosticar el estado de salud – enfermedad del mismo, en cumplimiento de la normatividad de la SSA.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos son otorgados por el paciente y son dirigidos a los académicos de las E.E. del Programa Educativo Cirujano Dentista.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Pacientes que se presentan a las clínicas de la Facultad de Odontología a recibir atención estomatológica.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se obtienen los datos a través de un interrogatorio y se registran mediante el llenado de la historia clínica oficial en el apartado correspondiente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos Identificativos: Nombre completo, domicilio, teléfono, sexo y edad.</p> <p>Datos sobre la Salud: Enfermedades y padecimiento.</p> <p>Modo de tratamiento: físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del archivo clínico de la Facultad de Odontología en la región Poza Rica – Tuxpan. Cargo: Coordinadora del archivo Clínico
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Cinco años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Historias clínicas de pacientes de la Facultad de Psicología Poza Rica-Tuxpan
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Que el paciente proporcione datos que permitan realizar una evaluación y un diagnóstico psicológico que dé lugar a un servicio fundamentado y un tratamiento sustentado en la normatividad de la SSA.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos son otorgados por los usuarios que se presentan en el Modulo de Consulta Externa y en el Centro de Entrenamiento y Educación Especial. Esta información es dirigida al coordinador y a los académicos responsables de las experiencias educativas involucradas en el proceso de atención
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Que el paciente proporcione datos que permitan realizar una evaluación y un diagnóstico psicológico que dé lugar a un servicio fundamentado y un tratamiento sustentado en la normatividad de la SSA.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física, se obtienen los datos a través de la entrevista y se llena la información a partir de los apartados correspondientes dentro de la historia clínica.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, estado civil, nombre de los familiares, dependientes, fecha y lugar de nacimiento, fotografía solo aplica a los menores con necesidades de educación especial.</p> <p>Datos electrónicos: Correo electrónico.</p> <p>Datos académicos: Trayectoria escolar</p> <p>Datos sobre la salud: Padecimientos, enfermedades</p> <p>Modo de tratamiento: físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección Facultad de Psicología Cargo: Directora Facultad de Psicología
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Padrón de contratistas y prestadores de servicios relacionados con la Obra
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Para el registro de datos de Contratistas y Prestadores de Servicios relacionados con la Obra para elaboración de contratos de obras y de servicios
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De contratistas y prestadores de servicios relacionados con la Obra
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De los contratistas y de los prestadores de servicios relacionados con la Obra
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Física y electrónica. Los contratistas y prestadores de servicios relacionados con la obra entregan la información de forma física (impresa) y los datos se capturan de forma electrónica en una base de datos.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, domicilio fiscal, teléfono, CURP, R.F.C, acta de nacimiento, Registros: IMSS, SIEM, SEFIPLAN</p> <p>Datos académicos: Curriculum Vitae y cédula profesional</p> <p>Datos patrimoniales: Estados financieros auditados y declaraciones ante la SAT</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Anualmente se envían al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de forma impresa todos los contratos elaborados
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Evaluación y Control Técnico de la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento Cargo: Jefe del Depto. de Evaluación y Control Técnico
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	La inscripción en el Padrón tiene vigencia de 1 año a partir de la fecha de registro y los documentos se conservan 2 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales del Programa Registro de Propiedad Intelectual
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Llevar un control de la gestión de las solicitudes de patente ingresadas por académicos e investigadores de la UV. Y contar con una relación de los proyectos factibles de patentar.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos proceden de los académicos e investigadores interesados en patentar.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Académicos e Investigadores de la Universidad Veracruzana.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico: Formatos oficiales del IMPI, Comprobantes de pago de registro de la solicitud de patente, documento que redacta la patente, documentos de seguimiento: exámenes de forma y fondo.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre del inventor y co-inventor, Nacionalidad, núm. telefónico.</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Modo de tratamiento físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación, UV. Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Información del programa Coordinación de Proyectos Agroproductivos
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es realizar registro de grupos vulnerables de las diferentes regiones para detectar sus necesidades y generar proyectos productivos. Así como de alumnos y académicos que realizan el seguimiento.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Estudiantes, áreas académicas de la Universidad Veracruzana, grupos de productores y municipios.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Grupos de productores, alumnos y académicos.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	La recopilación de los datos se realiza físicamente de los grupos mediante formatos ya establecidos y de acuerdo a las reglas de operación de las dependencias.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular y teléfono celular Modo de tratamiento: físico
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación. Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Información del programa Brigadas Universitarias en la Empresa
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es realizar el registro de empresas a través de detección de necesidades, el uso de datos de alumnos y de tutores académicos, en donde se recaba información generalizada
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Estudiantes, áreas académicas de la UV, empresarios, emprendedores.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes, áreas académicas de la UV, empresarios, emprendedores.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila la información física, mediante formatos ya establecidos.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, Matrícula, Dirección, Teléfono, Fax, Celular, y Firma.</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos patrimoniales: Apoyo Económico</p> <p>Datos académicos: Carrera, Entidad Académica, Experiencia Educativa, Matricula.</p> <p>Datos Laborales: Carta Compromiso, Perfil del Estudiante o Carrera, Número de Estudiantes, Nombre del Representante, Cargo del Representante, Horario Preferente, Tiempo de Estancia, Habilidades Requeridas, Conocimiento o Experiencia, Área Específica, Departamento donde desempeñará sus actividades y Jefe Directo, Comentarios u Observaciones.</p> <p>Modo de tratamiento Físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación con el Sector Productivo de la Dirección General de Vinculación. Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido en tanto permanezca activo
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Información del programa Brigadas Universitarias en Servicio Social
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Conformar el expediente de Servicio Social y Estancia Académica de cada estudiante, contar con información de contacto
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	El origen de los datos es cada estudiante universitario que realiza su servicio social o estancia académica en el programa. El Departamento de Vinculación Comunitaria y responsables de brigada
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes de cualquier carrera de la Universidad que soliciten realizar el Servicio Social o Estancia Académica
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Cédula de información en físico y en electrónico
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos de identificativos: Nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, teléfono, firma, y número de seguro social</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: Nombre de la carrera, matrícula , sistema , tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región</p> <p>Datos laborales: Programa, sede, modalidad, Fecha de ingreso y egreso, firma.</p> <p>Datos patrimoniales: monto de beca</p> <p>Modo de tratamiento físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación. Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales de la información del programa Casas de la Universidad
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Conformar el expediente de Servicio Social y Estancia académica de cada estudiante, contar con información de contacto
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	El origen de los datos es cada estudiante universitario que realiza su servicio social o estancia académica en el programa. El Departamento de Vinculación Comunitaria y responsable de Casa
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes de cualquier carrera de la Universidad que soliciten realizar el Servicio Social o Estancia Académica
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Cédula de información en físico y en electrónico
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, teléfono, número de seguro social y firma</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: Nombre de la carrera, matrícula , sistema , tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región</p> <p>Datos laborales: Programa, sede, modalidad, Fecha de ingreso y egreso</p> <p>Datos patrimoniales: monto de beca</p> <p>Modo de tratamiento físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales de la información del programa UV-Peraj adopta un amig@
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Conformar el expediente de Servicio Social de cada estudiante, contar con información de contacto y para solicitar apoyos de beca
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	El origen de los datos es cada estudiante universitario que realiza su servicio social en el programa. El grupo interesado es la coordinación general del programa UV-Peraj y Peraj México
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes de cualquier carrera de la Universidad que soliciten realizar el Servicio Social en el Programa
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Cédula de información en físico y en electrónico
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos de identificativos: Nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, RFC, dirección, firma, número de seguro social y teléfono</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: Nombre de la carrera, matrícula , sistema , tutor académico, maestro de servicio social, maestro de trabajo recepcional, área académica y región</p> <p>Datos patrimoniales: monto de beca</p> <p>Datos laborales: Programa, sede, modalidad, , Fecha de ingreso y egreso,</p> <p>Modo de tratamiento físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Peraj México, AC
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación Cargo: Jefe del Departamento de Vinculación Comunitaria de la Dirección General de Vinculación
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Indefinido
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales de la información del Programa BECAS Fundación Educación Superior Empresa
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Fomentar mediante la consecución de becas la vinculación de los estudiantes y egresados con el ámbito laboral para el fortalecimiento de sus competencias profesionales.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Estudiantes y egresados de la U.V.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Estudiantes y egresados U.V.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, domicilio, núm. de teléfono, CURP, número de teléfono celular, número de seguro médico</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: matrícula, promedio, carrera, grado de avance en estudios, cardex, año de egreso.</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	La información de los estudiantes y egresados se envía a la Fundación Educación Superior Empresa (FESE) que es quien otorga las becas.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Departamento de Fomento a la Vinculación de la Dirección General de Vinculación, UV. Cargo: Jefe del Departamento de Fomento a la Vinculación de la Dirección General de Vinculación
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	2 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema protección de datos personales de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es realizar exámenes de laboratorio con calidad analítica al precio más bajo posible para apoyar a los sectores urbanos, sub-urbanos y rurales de mayor vulnerabilidad social.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos manejados proceden directamente de los usuarios del laboratorio y van dirigidos a los Médicos y Epidemióloga de Jurisdicción Sanitaria N° VII.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Los datos manejados proceden directamente de los usuarios del laboratorio
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Los datos se recopilan de forma física en bitácora de registro del laboratorio y bitácora de cada una de las áreas analíticas y en forma electrónica en base de datos del programa COSI.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, edad, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, estado civil.</p> <p>Datos sobre la salud: Peso, Estatura, Horas de Ayuno, Usuario Servicios Médicos, Ingestión de Medicamentos, FUM, alergias, Si Fuma, Si ingiere alcohol, Padecimiento de Enfermedades Contagiosas y no Contagiosas, resultados de análisis clínicos.</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y Automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Médico solicitante y Jurisdicción Sanitaria N°VII de Orizaba en caso de que aplique por NOM en materia de salud.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Facultad de Ciencias Químicas de Orizaba Cargo: Director de la Facultad de Ciencias Químicas Orizaba
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Por 3 años y se conservan en el Laboratorio de Investigación, Docencia y Servicios Clínicos de la Fac. de Ciencias Químicas. Servicios clínicos por 3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema protección de datos personales de la Facultad de Medicina Ciudad Mendoza
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Llevar a cabo consulta médica sin costo para apoyar a los sectores urbanos, sub-urbanos y rurales de mayor vulnerabilidad social.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos provienen de alumnos y pacientes externos que solicitan consulta y son resguardados por el Coordinador ESI-UV.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Los datos proceden directamente de los pacientes que van a consulta y los de servicio social recopilan dicha información.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico: En bitácora de registro de la consulta externa.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, Edad, Dirección, Teléfono.</p> <p>Datos sobre la salud: Signos vitales, presión arterial, diagnóstico y tratamiento.</p> <p>Modo de Tratamiento: Físico y Automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se Aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Facultad de Medicina Cd. Mendoza Cargo: Director de la Facultad de Medicina Cd. Mendoza
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	2 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de protección de datos personales de la Facultad de Odontología Río Blanco
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento del estado de salud bucodental de los pacientes
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos se obtienen de pacientes externos, académicos y estudiantes.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Pacientes que solicitan atención odontológica en la Facultad de Odontología Río Blanco
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico: Se obtiene a través de un interrogatorio y se registran mediante el llenado de la historia clínica oficial en el apartado correspondiente.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Ficha de identificación, Nombre, Domicilio, Teléfono, Genero, Edad, Estado civil</p> <p>Datos sobre la salud: Examen físico general, Examen extrabucal, Examen intrabucal</p> <p>Modo de Tratamiento: Físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Facultad de Odontología Río Blanco Cargo: Director de la Facultad.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	1 año
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Control del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Registro estadístico, creación de expedientes médicos y resguardo de información de los servicios de salud que ofrece el módulo de consulta externa de la facultad de medicina Xalapa, a estudiantes UV y a personas externas
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Pacientes que solicitan los servicios médicos del módulo de consulta externa de la facultad de medicina Xalapa. Va dirigido a: servidores públicos U.V. Médicos y enfermeras en servicio social, jefatura del módulo de consulta externa de la facultad de medicina Xalapa. Información estadística va dirigida a: dirección de la facultad de medicina Xalapa y dirección general del área académica de ciencias de la salud.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Pacientes que solicitan los servicios médicos del módulo de consulta externa
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico: en el formato de registro diario de consultas y en formatos para el expediente clínico
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: nombre, sexo, edad. Colonia, carrera y matrícula estudiantil.</p> <p>Datos patrimoniales: no de recibo de ingresos, importe del servicio.</p> <p>Datos sobre la salud: no expediente clínico, notas médicas, tipo de servicio médico solicitado, otro tipo de servicios médicos que tienen los pacientes, diagnóstico médico, diagnósticos operaciones e incapacidades, historia clínica general, notas médicas, notas de enfermería y resultados de laboratorio.</p> <p>Modo de tratamiento: físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Módulo de consulta externa de la facultad de medicina Xalapa. Cargo: Coordinador del módulo de consulta externa de la Facultad de Medicina Xalapa.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de registro del módulo de consulta externa de la Facultad Medicina Minatitlán
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Registrar el motivo de la consulta para atender a los pacientes que solicitan el servicio, y darle seguimiento.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De las persona que acuden a solicitar la consulta.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Comunidad demandante del servicio.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Física: mediante interrogatorio directo y llenado la forma de registro
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono, edad, sexo</p> <p>Datos sobre la salud: Diagnostico, padecimiento, externo-interno, primera vez</p> <p>Modo de tratamiento: Físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Instituto Mexicano del Seguro Social y Secretaría de Salud.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Módulo de consulta externa Facultad de Medicina Minatitlán. Cargo: Jefe del módulo de consulta externa.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: Calle Veracruz -46 Dep.5 Frac. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040 Tel./Fax 8415920, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo Electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de investigaciones médico biológicas del Instituto de Investigaciones Médico Biológicas
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Registro de los pacientes que acudieron tratamiento con radioterapia en el IIMB de Veracruz. El uso de los datos tiene como finalidad registrar la evolución de los pacientes, así como la realización de proyectos de investigación en salud.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los expedientes clínicos de cada paciente del área de radioterapia del IIMB. Dirigido a médicos tratantes e investigadores del mismo instituto.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Pacientes con diagnóstico de alguna neoplasia maligna que acuden para su tratamiento con radioterapia en el IIMB.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico: La recolección de los datos se realiza en dos vías, una de forma física y otra electrónica, de conformidad con lo referido por el paciente, así como su formato de referencia de las instituciones de salud de procedencia.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono, dirección, edad, sexo, lugar de procedencia, ocupación</p> <p>Datos sobre la salud: Antecedentes patológicos, especificaciones de patología previa, toxicomanías, antecedentes heredofamiliares oncológicos, diagnóstico histopatológico, estado clínico, síntomas, tratamiento previo, especificaciones del tratamiento previo, características del tratamiento, toxicidad por tratamiento, no. de sesiones, dosis por sesión, dosis total, observaciones</p> <p>Modo de tratamiento: físico y automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	A la SSA, IMSS, ISSSTE, PEMEX, Secretaría de Marina, Médicos Especialistas Privados.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del SIMB en el IIMB de la Región Veracruz. Cargo: Coordinador del SIMB en el IIMB de la Región Veracruz.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Expediente físico: cinco años Expediente electrónico: diez años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Historias clínicas de la Facultad de Odontología Minatitlán
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Conocer estado de salud de los pacientes
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Pacientes – doctores y alumnos
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Pacientes de clínicas odontológicas
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico Mediante cuestionario directo a los pacientes.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfonos, Estado Civil, Firma, Edad, Sexo, RFC</p> <p>Datos electrónicos: Correo Electrónico</p> <p>Datos sobre la salud: Examen clínico, examen radiográfico, diagnóstico, condumetría, intervención indicada, control postoperatorio, técnica operatorio y medicación, antecedentes quirúrgicos y traumáticos, odontograma, motivo de la consulta, antecedentes, padecimientos, información hereditaria.</p> <p>Modo de tratamiento: físico</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación de la Clínica Siglo XXI de la facultad de odontología. Cargo: Coordinador de la Clínica Siglo XXI de la facultad de odontología.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	6 meses
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Hospital veterinario de pequeñas especies Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Localización de propietarios en caso de ser necesario dar notificaciones y seguimiento
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Datos obtenidos de los mismos propietarios
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Propietarios o Responsables de los pacientes que acuden al Hospital Veterinario
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y electrónico: Expediente Clínico Orientado a Problemas Hoja de autorización de Hospitalización, Cirugía, en hoja de cálculo Excel, Programa Squenda (programa electrónico), hoja de autorización de hospitalización, cirugía, responsiva y eutanasia.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre, Domicilio, teléfono. Modo de tratamiento: Físico y automatizado
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se Aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia. Cargo: Director Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: Calle Veracruz -46 Dep.5 Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040 Tel./Fax 8415920, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo Electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de videograbación y bitácora de seguridad Veracruz: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Registrar la actividad en diferentes puntos y restringir el acceso al personal ajeno para resguardar la integridad de la comunidad universitaria de la facultad.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De todo el personal que ingresa a la facultad grabación por videocámara a todos los que transitan en las áreas. Se le solicita a todo el personal ajeno que no tenga identificación oficial. La información va dirigida y entregada al coordinador de seguridad universitaria.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Todo el personal que transite en las áreas y a todo el público en general que desee ingresar a la facultad.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y electrónico: almacenamiento en disco duro de sistema de grabación de cctv y en la bitácora se registra el nombre de la persona, hacia donde se dirige, hora de entrada, hora de salida y firma, en el caso de que la persona ajena ingresa en algún tipo de vehículo se procede a tomar el número de placa del mismo.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: nombre, firma e imagen. Modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Administración de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. Cargo: Administrador de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	30 días grabación. 1 año bitácoras.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Registro de entrada y salida al Centro de Investigación en Micro y Nanotecnología
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Finalidad: Registro de las visitas que desean ingresar al Centro MICRONA Uso: como medida de seguridad para tener un mayor control.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De las personas que desean ingresar al Centro.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De las personas que llegan a visitar al Centro MICRONA; estudiantes y académicos externos, proveedores y visitas de investigadores.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Automatizado mediante: el registro en bitácora y cámara de seguridad.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: nombre, teléfono, credencial de UV o identificación oficial con imagen y domicilio e imagen. Datos electrónicos: correo electrónico. Modo de tratamiento: Físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Administración del Centro MICRONA. Cargo: Administradora del Centro MICRONA.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años las bitácoras, y las imágenes 2 meses.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales del Consultorio de Nutrición Facultad de Nutrición Xalapa
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es otorgar consulta nutricional. El uso de los datos personales será para llevar a cabo la intervención, evaluación y diagnóstico de los pacientes.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Los datos provienen de Población abierta que acude a la Consulta Nutricional.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De los pacientes que acuden a la consulta externa nutricional.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física a través del expediente clínico – nutricional.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, domicilio, colonia, ciudad, estado civil, ocupación, teléfono, tipo de actividad física y nombre del nutriólogo que aplica la historia clínica.</p> <p>Datos sobre la salud: Antecedentes heredofamiliares, personales no patológicos y personales patológicos, padecimiento actual, interrogatorio por órganos, historia dietética, monitoreo de indicadores antropométricos y bioquímicos, diagnóstico nutricional, plan de alimentación y distribución energética.</p> <p>Modo de tratamiento: físico.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Facultad de Nutrición. Cargo: Directora de la Facultad de Nutrición.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	2 años.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Bitácora de acceso y sistema de video grabación de la Facultad de Medicina Veracruz
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Realizar la vigilancia del inmueble y registro de acceso.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Personas ajenas a la dependencia que desean ingresar a la facultad.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Todo el que accede y no cuente con credencial que lo identifique como alumno y/o empleado de la Universidad.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Automatizado: Registro en la bitácora de acceso y grabación de la imagen en la videocámara.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre e Identificación oficial con fotografía, matrícula (opcional), procedencia, destino, asunto, fecha, hora de entrada, hora de salida, observaciones. Modo de tratamiento: Físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Administración de la Facultad de Medicina, Veracruz. Cargo: Administradora de la Facultad de Medicina.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	De 2 años a las bitácoras, y los videos 20 días.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales de quejas interpuestas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad de recabar datos personales consiste en identificar al quejoso, toda vez, que es indispensable conocer si se trata de un miembro de la comunidad universitaria. El uso es estrictamente con el objeto de mantenerlo al tanto del estado que guarda el trámite en la dependencia.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Miembros de la comunidad universitaria y sociedad en general.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Quejoso.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física mediante un formato en el que se anota: fecha, nombre del quejoso y autoridad, teléfono y correo electrónico. De manera electrónica, mediante el formato de queja que se encuentra en el sitio web: fecha, nombre del quejoso y autoridad, matrícula, entidad académica, domicilio teléfono y correo electrónico.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono móvil. Datos electrónicos: correo electrónico. Datos laborales: número de personal y adscripción. El modo de tratamiento es físico.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Defensoría de los Derechos Universitarios. Cargo del responsable: Defensor titular.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	8 ocho años.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Registro de Datos Generales y clínicos de población asistente al Centro de Estudios y Servicios en Salud
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Registro de datos de salud con fines diagnóstico para dar atención adecuada Uso: Brindar atención médica solicitada
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los solicitantes de los servicios que se ofrecen dirigido al personal de salud responsable
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Solicitantes de servicios
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico : Historias clínicas de diferentes áreas y reporte diarios de labores
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos identificativos: Nombre, Domicilio, teléfono, Sexo y Edad Datos sobre la salud: datos del padecimiento actual, antecedentes personales, antecedentes familiares, datos y resultados de laboratorio y gabinete, diagnósticos pasados, presuntivo y confirmado, tratamientos pasados y actual, referido a especialista Modo de Tratamiento: Físico
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Con consentimiento informado: SSA
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación General del CESS Cargo: Coordinador(a) General del CESS
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	Cinco años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Servicios de Consulta Externa, Gineco-obstetricia, Pediatría, Patología
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Atender de manera óptima al público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV que acudan al servicio del Hospital.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De la población abierta (público en general), personal del servicio médico de la UV, personal UV y alumnos facultades UV.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físicamente manuscrito, se utiliza un formulario diseñado por Hospital Escuela UV. Para recabar datos.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, edad, domicilio, teléfonos, estado civil, RFC, CURP, fecha y lugar de nacimiento, escolaridad.</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico.</p> <p>Datos patrimoniales: tipo de salario, tipo de vivienda, servicios con los que cuenta.</p> <p>Datos sobre la salud: Diagnóstico médico, tipo de servicio con que cuenta.</p> <p>Modo de tratamiento: físico.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Secretaría de Salud, Jurisdicción Sanitaria, Centro de Cancerología, Registro Civil, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual Cargo: Director de la Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: Calle Veracruz -46 Dep.5 Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040 Tel./Fax 8415920, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo Electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Servicios de Imagenología y Laboratorio de Análisis Clínicos
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Estudios cuantitativos de análisis clínicos y diagnóstico por ultrasonido y radiodiagnóstico.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Público en general, personal del servicio médico de la UV, personal UV sin servicio médico y alumnos facultades UV.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De la población abierta (público en general), personal del servicio médico de la UV, personal UV y alumnos facultades UV.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Forma electrónica en base de datos del programa
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: Nombre, edad, domicilio, teléfonos, estado civil, RFC, CURP, fecha y lugar de nacimiento, escolaridad.</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico.</p> <p>Datos patrimoniales: tipo de salario, tipo de vivienda, servicios con los que cuenta.</p> <p>Datos sobre la salud: Diagnóstico médico, tipo de servicio con que cuenta, resultados clínicos.</p> <p>Modo de tratamiento: Automatizado.</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Secretaría de Salud, Jurisdicción Sanitaria, Centro de Cancerología, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual Cargo: Director de la Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Domicilio: Calle Veracruz ·46 Dep.5 Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040 Tel./Fax 8415920, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo Electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Alto.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos del Curso Negocios y Cultura en China
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Identificación e inscripción al Curso Negocios y Cultura en China
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los interesados en cursar el Curso
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De quienes participarán en el Curso
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y electrónico: la información se registra en formatos en Word
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: título, certificado</p> <p>Modo de tratamiento: físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del Centro de Estudios China-Veracruz. Cargo: Coordinador del Centro de Estudios China-Veracruz
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.-PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos del Diplomado Virtual. Negocios entre China y México
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Identificación e inscripción al Diplomado Virtual “Negocios entre China y México”, y para su control administrativo
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	De los interesados en cursar el Diplomado
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De quienes cursarán el Diplomado
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y electrónico: la información se registra en formatos en Word
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono</p> <p>Datos electrónicos: correo electrónico</p> <p>Datos académicos: título, certificado</p> <p>Modo de tratamiento: físico y automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Coordinación del Centro de Estudios China-Veracruz. Cargo: Coordinador del Centro de Estudios China-Veracruz
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17-00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	3 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Identificación de solicitantes de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es para realizar el trámite de ejercicio de derechos ARCO del solicitante. El uso de los datos personales es para responder a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO y para fines estadísticos.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad universitaria y sociedad en general.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De los solicitantes ejercicio de derechos ARCO de la Universidad Veracruzana.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ejercicio de derechos ARCO.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos Identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular, sexo, ocupación, edad, firma. Copia de: credencial para votar (anverso), o pasaporte vigente, o cartilla de servicio militar o cédula profesional Datos electrónicos: Correo electrónico. El modo de tratamiento: físico y automatizado.
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Área de Transparencia y ejercicio de derechos ARCO de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Cargo: Jefe del Área de Transparencia y ejercicio de Derechos ARCO.
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	13 años.
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Básico.

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de datos personales del Centro de Desarrollo de Negocios adscritos a la facultad de Contaduría Veracruz
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	Finalidad: Prestar un Servicio Social gratuito a la Sociedad en General. Uso: Para que los estudiantes de las Licenciaturas de Contaduría y Gestión y Dirección de Negocios realicen el Servicio Social.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	El origen de los datos proviene de las personas físicas que soliciten asesoría fiscal, contable y administrativa.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	Personas físicas a las que soliciten asesoría.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Físico y Electrónico: Las personas físicas que solicitan asesoría llenan una ficha técnica donde se recaban todos sus datos, esta ficha técnica puede ser en forma física y electrónica
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	<p>Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular, Estado Civil, Firma, RFC, CURP, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Fotografía y Género.</p> <p>Datos Electrónicos: Correo electrónico privado</p> <p>Datos Laborales: Currículo, Trayectoria académica y Trayectoria laboral</p> <p>Datos Patrimoniales: Ingresos, egresos, seguros, fianzas, créditos, propiedades.</p> <p>Modo de tratamiento: físico y/o automatizado</p>
VI.- CESIÓN DE DATOS:	No se aplica.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección de la Facultad de Contaduría Cargo: Directora de la Facultad de Contaduría Veracruz
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio

ANEXO I

Anexo del acuerdo de creación de un sistema de datos personales	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Montos pagados por ayudas y subsidios
I.- FINALIDAD Y USO PREVISTO:	La finalidad es para realizar el trámite de pagos de ayudas y subsidios. El uso de los datos personales es para el trámite de ayudas y subsidios.
II.- ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO:	Comunidad universitaria y sociedad en general.
III.- PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS DE QUIEN SE OBTIENEN LOS DATOS	De las personas físicas solicitantes a estos apoyos.
IV.- PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:	Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de alta de proveedores.
V.- ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA:	Datos Identificativos: Nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, CURP, teléfono, fax, extranjeros número de pasaporte. Datos patrimoniales: No. de cuenta bancaria, CLABE, copia de edo. de cuenta bancario El modo de tratamiento es físico y automatizado
VI.- CESIÓN DE DATOS:	Auditoría Superior de la Federación, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz (ORFIS), despachos de auditores externos designados por la Junta de Gobierno de la Universidad o el ORFIS, bancos para realizar la transferencia de fondos.
VII.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Dirección General de Recursos Financieros Cargo del responsable: Director General de Recursos Financieros
VIII.- UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS ARCO:	Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Domicilio: Calle Veracruz # 46 Dep. 5, Fracc. Pomona, Xalapa, Ver. C.P. 91040. Tel/Fax (228) 841-59-20, 818-78-91. Conmutador 842-17.00 y 842-27-00 ext. 10500 Correo electrónico: transparencia@uv.mx
IX.- PLAZO DE CONSERVACIÓN:	5 años
X.- NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE:	Medio