



DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Número de Folio

013008070620189

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Secretaría de Protección Civil

Denominación

Sistema de Datos Personales de la Integración de Expedientes del personal de la Secretaría de Protección Civil.

Base de Datos

Física

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

Datos Personales Objeto de Tratamiento

Categoría	Tipo de datos personales
Identificativos	Nombre y apellidos Clave Única de Registro de Población Domicilio Edad Sexo Género Estado Civil Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Firma Fotografía Número identificador (OCR) de 12 dígitos Número identificador (OCR) de 13 dígitos Registro Federal de Contribuyentes Teléfono particular Teléfono celular Nombre de familiares dependientes y beneficiarios (con domicilio) Número de licencia de manejo Nacionalidad
Electrónicos	Correo electrónico
Académicos	Cédula profesional Certificado Constancias Diplomas Reconocimientos Títulos Trayectoria educativa (Currículum Vitae)
Laborales	Contratos Constancias de no inhabilitación Nombramientos



			Número de Seguridad Social Número de afiliación al IPE Solicitud de empleo
	Datos personales objeto de tratamiento	Categoría	Tipo de datos personales
		Patrimoniales	Cuenta bancaria Información fiscal Descuento por orden judicial
		Salud	Incapacidades médicas
		Sensibles	Enfermedades Padecimientos Tipo de sangre
		Biométricos	Huella dactilar
Naturaleza pública		Resumen curricular de las y los servidores públicos de la Secretaría de Protección Civil, desde el nivel de jefe o jefa de Departamento.	
III. La finalidad o finalidades del tratamiento.	1	Integrar expediente laboral del personal con fundamento al numeral 1.2. inciso a) del Manual de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, incluyendo los datos de identidad de género, padecimientos, enfermedades y tipo de sangre.	
	2	Efectos de timbrado (CFDI)	
	3	Verificar el grado comprobable de estudios	
	4	Trayectoria y experiencia laboral	
	5	Depositar el pago	
	6	Incorporación al I.M.S.S.	
	7	Conocer el tratamiento y/o enfermedades, para no asignarle actividades que dificulten su salud	
	8	Dar de alta en el reloj checador	
	9	Validar la identidad oficial de la persona	
	10	Atender al personal en alguna emergencia o accidente, en caso de no localizar a algún familiar	
	11	Cumplir con las obligaciones comunes	
IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.	Origen	Documentos personales	
	Recolección	Física	
	Actualización	Por evento	
V. El nombre y cargo del área	Área administrativa		Área responsable



<p>administrativa responsable del tratamiento.</p>	<p>Unidad Administrativa</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>												
<p>VI. Las transferencias de las que pueden ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.</p>	<p>Los datos personales contenidos en el Sistema de Datos Personales serán compartidos con la siguiente persona física o moral dependencia o entidad:</p> <table border="1"> <tr><td>Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</td></tr> <tr><td>Instituto Mexicano del Seguro Social</td></tr> <tr><td>Órgano de Fiscalización del Estado</td></tr> <tr><td>Secretaría de Finanzas y Planeación</td></tr> <tr><td>Instituto de Pensiones del Estado</td></tr> <tr><td>Poder Judicial del Estado</td></tr> <tr><td>Contraloría General del Estado</td></tr> </table>		Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Instituto Mexicano del Seguro Social	Órgano de Fiscalización del Estado	Secretaría de Finanzas y Planeación	Instituto de Pensiones del Estado	Poder Judicial del Estado	Contraloría General del Estado					
Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público														
Instituto Mexicano del Seguro Social														
Órgano de Fiscalización del Estado														
Secretaría de Finanzas y Planeación														
Instituto de Pensiones del Estado														
Poder Judicial del Estado														
Contraloría General del Estado														
<p>VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.</p>	<p>Apartado 1.2. del Manual de Recursos Humanos de la Secretaría de Protección Civil</p>													
<p>VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.</p>	<p>Los datos personales contenidos en el Sistema de Datos Personales serán compartidos con las siguientes áreas que conforma la Secretaría de Protección Civil:</p> <table border="1"> <tr><td>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</td></tr> <tr><td>Dirección Jurídica</td></tr> <tr><td>Órgano Interno de Control</td></tr> <tr><td>Dirección de Capacitación, Adiestramiento y Difusión en Materia de Protección Civil</td></tr> </table>		Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dirección Jurídica	Órgano Interno de Control	Dirección de Capacitación, Adiestramiento y Difusión en Materia de Protección Civil								
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales														
Dirección Jurídica														
Órgano Interno de Control														
Dirección de Capacitación, Adiestramiento y Difusión en Materia de Protección Civil														
<p>IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos A.R.C.O.</p>	<table border="1"> <tr><td>Calle</td><td>Torre Corporativa Olmo, pisos 6 y 7, Distribuidor Vial No. 1009</td></tr> <tr><td>Colonia</td><td>Reserva Territorial</td></tr> <tr><td>Código postal</td><td>91096</td></tr> <tr><td>Ciudad</td><td>Xalapa, Veracruz.</td></tr> <tr><td>Teléfono</td><td>228 820 31 70 - 71, ext. 2258</td></tr> <tr><td>C. Electrónico</td><td>utransparenciapc@veracruz.gob.mx</td></tr> </table>		Calle	Torre Corporativa Olmo, pisos 6 y 7, Distribuidor Vial No. 1009	Colonia	Reserva Territorial	Código postal	91096	Ciudad	Xalapa, Veracruz.	Teléfono	228 820 31 70 - 71, ext. 2258	C. Electrónico	utransparenciapc@veracruz.gob.mx
Calle	Torre Corporativa Olmo, pisos 6 y 7, Distribuidor Vial No. 1009													
Colonia	Reserva Territorial													
Código postal	91096													
Ciudad	Xalapa, Veracruz.													
Teléfono	228 820 31 70 - 71, ext. 2258													
C. Electrónico	utransparenciapc@veracruz.gob.mx													
<p>X. El tiempo de conservación de los datos.</p>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Archivo de</td> <td>Trámite</td> <td>Dos años</td> </tr> <tr> <td>Concentración</td> <td>Cinco años</td> </tr> <tr> <td>Destino final</td> <td colspan="2">Archivo Histórico</td> </tr> </table>		Archivo de	Trámite	Dos años	Concentración	Cinco años	Destino final	Archivo Histórico					
Archivo de	Trámite	Dos años												
	Concentración	Cinco años												
Destino final	Archivo Histórico													
<p>XI. El nivel de seguridad.</p>	<p>Alto</p>													



XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención

--