

## **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE OFICIALÍA DE PARTES**

### **I.- El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales:**

Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos.

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

El sistema de datos personales de oficialía de partes, cuenta con una base de datos tanto física como electrónica, siendo su contenido información de carácter identificativo, electrónico y laboral.

Los datos personales recabados son los siguientes:

<b>Categoría</b>	<b>Tipo de dato personal</b>
<i>Datos Identificativos</i>	Nombre completo; Lugar de procedencia; y Teléfono.
<i>Datos Electrónicos</i>	Correo electrónico
<i>Datos Laborales</i>	Cargo; y Dependencia

### **III.- Finalidad o finalidades del tratamiento.**

1. Realizar una base de datos;
2. Archivar de manera interna en el área de oficialía de partes; y
3. Tramitar el asunto solicitado.

Asimismo, se informa que no se realizarán tratamientos adicionales.

### **IV.- El origen, la forma de recolección y actualización de datos.**

Los datos personales recabados provienen del remitente, va dirigido a las distintas áreas que corresponda, de acuerdo el tipo de asunto y que integran la estructura interna del Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos, los mismos son entregados al área a la que se dirija de manera física.



**V.- El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento.**

Nombre: Melissa Barreto Camacho.

Cargo: Jefa de Departamento.

Área: Departamento de Control Documental.

**VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.**

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

**VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.**

El fundamento para el tratamiento, remisión y transferencia de sus datos personales se encuentra dentro del Manual General de Organización del Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos, en los apartados I, V y VIII de funciones de Control Documental.

**VIII.- El modo de interrelacionar la información registrada.**

La forma de interrelacionar la información es mediante oficio, tarjeta informativa y/o correo electrónico con las siguientes áreas:

1. Dirección General;
2. Departamento Jurídico;
3. Departamento de Diseño y Difusión Educativa;
4. Unidad de Género;
5. Unidad de Transparencia;
6. Unidad de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (UCIAC);
7. Subdirección de Servicios Educativos;
8. Departamento de Educación Indígena;
9. Departamento de Formación y Desarrollo Educativo;
10. Departamento de Educación Hispanohablante;
11. Subdirección de Concertación y Alianzas Estratégicas;



12. Departamento de Alianzas Institucionales;
13. Departamento de Plazas Comunitarias;
14. Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación;
15. Departamento de Presupuestación;
16. Departamento de Programación;
17. Departamento de Planeación y Evaluación;
18. Subdirección de Acreditación y Sistemas de Control Educativo;
19. Departamento de Acreditación;
20. Departamento de Certificación;
21. Departamento de Análisis del aprendizaje;
22. Departamento del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación;
23. Subdirección Administrativa;
24. Departamento de Recursos Humanos;
25. Departamento de Recursos Materiales;
26. Departamento de Recursos Financieros;
27. Departamento de Tecnologías de la Información; y
28. Subdirección de Atención Territorial

**IX.- El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.**

Unidad de Transparencia: Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos.

Domicilio: Avenida Américas #270, colonia María Esther, CP. 91033; Municipio de Xalapa-Enríquez, Veracruz.

Teléfono (228) 840 1935 ext. 1012.

Correo electrónico Institucional: ver\_transut@inea.gob.mx.

**X. El tiempo de conservación de los datos.**

De acuerdo a su valor administrativo y legal, se conserva en archivo de trámite 6 meses o hasta 1 año; siendo su destino final la baja documental.



**XI. El nivel de seguridad.**

Básico.

**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. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.**

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación de la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se le notificará a la Unidad de Transparencia.

