

SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

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 para la conformación del expediente del personal y registro de asistencia, cuenta con una base de datos física (expedientes) como electrónica (base de datos), siendo su contenido información de carácter identificativo, electrónico, académico, de salud, laboral, biométrico y patrimonial.

Categoría	Tipo de dato personal
<i>Datos identificativos</i>	Nombre completo; Domicilio; Teléfono particular; Teléfono celular; Estado civil; Acta de nacimiento; Sexo desagregado; CURP; RFC; Firma; Fotografía; INE; Nombre de familiares, dependientes y beneficiarios; Edad; Cartilla del Servicio Militar; Licencia de Manejo; Pasaporte; y Comprobante de domicilio.
<i>Datos electrónicos</i>	Correo electrónico.



<i>Datos de salud</i>	Certificado médico.
<i>Datos académicos</i>	Títulos; Carta de pasante; Certificados; Reconocimientos; Constancias; Diplomas; y Cédula Profesional
<i>Datos laborales</i>	Documentos de reclutamiento y selección; Nombramiento; Referencias personales y laborales; Número de seguridad social; Currículum Vitae; Solicitud de empleo; y Constancia de no inhabilitación.
<i>Datos biométricos</i>	Huella dactilar.
<i>Datos patrimoniales</i>	Seguros; Número de cuenta bancaria; Información fiscal; Descuento por orden judicial; Créditos; e Ingresos.

III.- Finalidad o finalidades del tratamiento.

1. Realizar trámites de contratación, nombramientos, identificación y movimientos del personal;
2. Integrar y actualizar la plantilla;
3. Administrar y dispersar nómina;
4. Cumplir con obligaciones patronales;
5. Crear expediente laboral;
6. Emitir credenciales;
7. Control interno, auditoría, fiscalización, fincamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales;



8. Inscribir en capacitaciones, cursos y/o eventos;
9. Crear cuenta institucional; y
10. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia.

De manera adicional, utilizaremos en algunos casos y sólo en caso de ser requerido, serán proporcionados sus datos personales, con las siguientes finalidades:

1. Otorgar referencias laborales a organizaciones comerciales y empresariales.
2. Contactar en caso de situación de riesgo. (Desastres naturales y/o accidentes)

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales descritas en este aviso, favor de hacerlo de conocimiento a los correos ver_transad@inea.gob.mx. y/o ver_rechum@inea.gob.mx.

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

Los datos personales recabados provienen de las personas interesadas y seleccionadas para laborar en el Instituto, son entregados de manera personal ya sea de manera física o electrónica y son actualizados a petición de parte por el propio personal o a solicitud del Instituto.

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

Nombre: Héctor Eduardo Mojica Terán
Cargo: Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Área: Subdirección Administrativa

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

Le informamos que sus datos personales son compartidos con la siguiente autoridad, distinta al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los Datos Personales	País	Finalidad
<i>Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT)</i>	México	Pago de impuestos.



**IVEA**Instituto Veracruzano
de Educación
para los Adultos

<i>Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)</i>	México	Obligaciones administrativas.
<i>Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</i>	México	Pago de cuotas.
<i>Órgano Fiscalización Superior del Estado (ORFIS)</i>	México	Revisión o auditorías.
<i>Auditoría Superior de la Federación (ASF)</i>	México	Revisión o auditorías.
<i>Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)</i>	México	Trámites financieros y nómina.
<i>Aseguradora Sura y Metlife*.</i>	México	Trámite de seguro de vida.
<i>Grupo Financiero BANAMEX</i>	México	Dispersión de nómina.
<i>BBVA BANCOMER</i>	México	Dispersión de nómina.
<i>Santander</i>	México	Dispersión de nómina.
<i>HSBC</i>	México	Dispersión de nómina.
<i>Autoridades jurisdiccionales estatales o federales.</i>	México	Cumplimiento de mandamiento judicial fundado y motivado.
<i>Contraloría General del Estado (CGE)</i>	México	Obligaciones de supervisión, administrativas o de auditoría.
<i>Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado*</i>	México	Trámite de fondos de ahorro.
<i>Secretaría de Protección Civil*</i>	México	Contacto en caso de situación de riesgo.
<i>Organizaciones empresariales o comerciales*.</i>	México	Solicitud o referencias laborales.



<i>Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos</i>	México	Trámites sindicales.
<i>Comité Directivo Seccional</i>	México	Cuestiones sindicales.

La transferencia marcada con asterisco requiere de su consentimiento, si no desea dicha transferencia manifestarlo así en el correo institucional ver_transad@inea.gob.mx. y/o ver_rechum@inea.gob.mx.

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

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias se encuentran establecidos en el Manual General de Organización del IVEA, apartado correspondiente a la Subdirección Administrativa arábigos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 27 así como lo correspondiente al apartado de funciones de la Jefatura de Recursos Humanos, arábigos 1, 4, 5, 7, 8, 4.

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. Áreas de Apoyo de la Dirección General;
4. Unidad de Transparencia;
5. Subdirección Administrativa; y
6. Departamento de Recursos financieros.

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, se conserva en archivo de trámite 3 años y en concentración 5 años; siendo su destino final, conservación mediante técnicas de muestreo

XI. El nivel de seguridad.

Alto

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.

