

10) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN REALIZADOS CONTRA LA COMISIÓN DE AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad y uso es tramitar y responder a los recursos de revisión interpuesto contra las respuestas o falta de ella en las solicitudes de información, en las notificaciones correspondientes o cumplimiento de resoluciones.

II. Origen de los datos y grupo de interesados al que va dirigido.

El origen de los datos es de los solicitantes de información que presenten recurso de revisión en contra de la CAEV, y se dirige a la Unidad de Acceso a la Información.

III. Personas o grupo de personas de quien se obtienen los datos:

Ciudadanos o solicitantes de información que presenten recursos de revisión en contra de la CAEV.

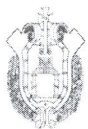
IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

Por transferencia del Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales en la notificación, trámite y resolución del recurso de que se trate.

V. Estructura básica de los sistemas de datos personales y descripción de los tipos de datos:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos de identificación	• Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • CURP • Firma
Datos electrónicos	• Correo electrónico

El modo de tratamiento es físico.



VERACRUZ
GOBIERNO DEL ESTADO



CAEV
COMISIÓN DEL AGUA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

VI. Cesión de la que puedan ser objeto

No aplica

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Unidad de Acceso a la Información Pública

Cargo del responsable: Jefe de la Unidad de Acceso a la Información pública

VIII. Unidad Administrativa ante la cual se puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Unidad de Acceso a la Información
Ubicada en Avenida Lázaro Cárdenas 295
Col. El mirador; Xalapa, Ver.

Vía correo electrónico:

transparenciacaev@hotmail.com y transparenciacaev@caev.gob.mx

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que se conservará en archivo durante 7 años. Una vez concluido el periodo pasará al archivo histórico.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.