

5) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ EN LAS OFICINAS CENTRALES.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de realizar los trámites de contratación y generación de identificación de personal, así como los documentos necesarios para la administración de nómina, otorgamiento de las prestaciones y movimientos de personal.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales y prestaciones laborales.

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

Del interesado como trabajador de la Comisión, y el grupo se refiere a los Servidores Públicos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.

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

Servidores públicos de las Oficinas Centrales de la Comisión de Agua del Estado de Veracruz.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso y contratos de personal.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • Estado civil • Firma • RFC • CURP • Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios • Fecha de nacimiento • Lugar de nacimiento • Fotografía
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico





Datos académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Trayectoria educativa (curriculum) • Título • Cédula profesional • Certificados • Reconocimientos • Constancias • Diplomas
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Incapacidades médicas • Padecimientos • Enfermedades
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo • Nombramientos • Contratos • Número de seguridad social • Número afiliación al IPE • Número de crédito en INFONAVIT • Constancia de No inhabilitación
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta bancaria • Seguros • Descuentos por orden judicial • Créditos
Datos biométricos	<ul style="list-style-type: none"> • Huella dactilar
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación Sindical
Datos personales de naturaleza pública	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen curricular de los servidores públicos de la Comisión hasta el nivel de Jefe de Departamento

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

VI. Cesión de la que puedan ser objeto

Los datos personales se ceden con el objeto de dar cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría, a las siguientes dependencias:

- Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Instituto Mexicano del Seguro Social
- Órgano Fiscalización Superior del Estado
- Instituto de Pensiones del Estado
- Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado
- INFONAVIT
- Secretaría de Finanzas y Planeación
- Grupo Financiero Banorte, Bancomer, HSBC, Banamex, Inverlat o similar
- Contraloría Interna



VERACRUZ
GOBIERNO DEL ESTADO



CAEV
COMISIÓN DEL AGUA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

- Contraloría General
- FONACOT
- Financiera
- Afianzadora de Seguro de Vida

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Subdirección Administrativa

Cargo del responsable: Subdirector Administrativo

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, legal, contable y fiscal se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado con sus similares en el Catálogo de Disposición Documental, se conservará por 12 años que es el plazo máximo de conservación para la serie documental de "Administración de personal".

X. Nivel de protección exigible.

Alto.