

1) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad y uso es el registro de presentación de la declaración patrimonial de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado.

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

La información proviene del servidor público Estatal y Municipal del Estado, obligado a presentar su declaración patrimonial.

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

Servidores públicos estatales y municipales, obligados a presentar la declaración patrimonial correspondiente.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila de forma física a través del formato emitido por el H. Congreso.

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• RFC• Domicilio• Colonia• Teléfono Particular• Código Postal• Estado Civil• Municipio• Nacionalidad
Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none">• Remuneración Mensual Neta• Otros Ingresos Mensuales• Total de Ingresos Mensuales• Total ingresos Anuales• Bienes Inmuebles• Bienes Muebles• Inversiones• Cuentas Bancarias• Otros tipos de valores• Gravámenes
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none">• Dependencia en que labora• Cargo que desempeña• Dependencia anterior• Encargo anterior

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Autoridades administrativas y jurisdiccionales que en ejercicio de sus atribuciones puedan requerir esta información.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Responsable: Secretaría General

Cargo del Responsable: Secretario General

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz.
Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P.
91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel:
8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Alto.

2) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad y uso es registrar y gestionar las solicitudes de información pública que los particulares dirigen al H. Congreso del Estado en su calidad de sujeto obligado.

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

El origen de los datos es del ciudadano que presenta solicitud de acceso a la información al Congreso en sus diversas modalidades, y se dirige a la ciudadanía en general.

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

Personas físicas y morales que presentan solicitud de acceso a la información al H. Congreso del Estado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila de forma física cuando el solicitante utiliza el escrito libre o formato de solicitud entregado en la Unidad de Acceso a la Información, y en forma electrónica a través del correo electrónico institucional, así mismo de acuerdo al procedimiento de registro y apertura de cuenta de usuario en el Sistema Infomex-Veracruz, que permite la formulación electrónica de solicitudes de información.

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• Fecha de nacimiento• CURP• Credencial de elector• Firma
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico

Tipo de Tratamiento es: Físico y Automatizado

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Responsable: Unidad de Acceso a la Información

Cargo del Responsable: Subdirector de Servicios Jurídicos

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz.
Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

3) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS ASUNTOS JURISDICCIONALES ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de recibir y tratar de forma confiable y segura los datos personales contenidos en los Juicios de Amparo, Juicio de Nulidad, Laborales, Civiles, Denuncias y todos aquellos interpuestos en contra o por el H. Congreso del Estado.

El uso de los datos personales es resguardar los datos personales relativos a las personas físicas o morales que se desprenden de las notificaciones que a la Dirección de Servicios Jurídicos llegan con motivo de los procesos jurisdiccionales y/o procedimientos administrativos de los que forma parte; mismos que puedan ser tratados en los casos que las normas procesales impongan su transferencia y/o uso para realizar diligencias ordenadas por las autoridades competentes, en los domicilios que obren en autos.

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

La procedencia de los datos personales es del promovente del Juicio de Amparo, Laboral, Civil, Juicio de Nulidad, Denuncia y todos aquellos que tengan como finalidad impugnar los actos o resoluciones del Congreso, así como aquellos presentados por esta Soberanía.

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

Promoventes de los Juicios de Amparo, Laborales, Civiles, Juicio de Nulidad, Denuncias y todos aquellos que tengan como finalidad impugnar los actos o resoluciones del Congreso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de la notificación por las autoridades jurisdiccionales, de las copias de escritos iniciales de demanda o denuncia, de forma física, o en su caso de los procedimientos jurisdiccionales iniciados por el Congreso ante las autoridades competentes.

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• Firma
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Autoridades jurisdiccionales federales o estatales ante las que se hayan presentado demandas en contra de esta Soberanía y/o aquellas presentadas por el H. Congreso en contra de personas físicas o morales.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Dirección de Servicios Jurídicos

Cargo del responsable: Subdirector de Servicios Jurídicos, Jefe del Departamento de Amparos y Jefe del Departamento. de Fondo Legal.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental legal, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo.

El expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará por un máximo de 10 años en el archivo de concentración de la dependencia.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

4) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE APLICACIÓN DE MULTAS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de documentar e integrar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos de aplicación de multas iniciados por la Dirección de Servicios Jurídicos.

El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes cumplimiento de requisitos para el inicio del procedimiento, notificaciones previstas en la normatividad aplicable, pruebas, cumplimiento de resoluciones, trámite y substanciación correspondiente.

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

La procedencia de los datos personales es del servidor público adscrito a uno de los Ayuntamientos del Estado de Veracruz, que en funciones incumplió con lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, originando el procedimiento en cita y expediente respectivo.

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

Servidores públicos adscritos a los Ayuntamientos del Estado de Veracruz, que en funciones incumplieron con lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de los acuerdos de inicio de los procedimientos, y demás actuaciones dentro del mismo, de forma física.

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• Estado Civil• Edad• Ocupación• IFE• Firma

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Servidores o ex servidores públicos contra los cuales se inicia el procedimiento, así como las autoridades jurisdiccionales que en el ámbito de sus atribuciones y competencia lo requieran.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Dirección de Servicios Jurídicos

Cargo del responsable: Director de Servicios Jurídicos

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental legal, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo.

El expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará por un máximo de 10 años en el archivo de concentración de la dependencia.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

5) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE CONSULTAS JURÍDICAS OTORGADAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y CIUDADANOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de documentar e integrar los expedientes relativos a las consultas jurídicas otorgadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos a los Ayuntamientos y Ciudadanos.

El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de los Servidores Públicos y Ciudadanos a quienes se les otorga una consulta de carácter jurídico.

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

La procedencia de los datos personales es del servidor público adscrito a uno de los Ayuntamientos del Estado de Veracruz y Ciudadanos que soliciten alguna consulta jurídica.

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

Servidores públicos adscritos a los Ayuntamientos del Estado de Veracruz y Ciudadanos a quienes se otorga una consulta jurídica.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de los formatos previamente establecidos para la atención y prestación de consultas jurídicas.

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
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

No aplica

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Dirección de Servicios Jurídicos

Cargo del responsable: Subdirector de Servicios Jurídicos

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

6) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN EN CUSTODIA DE LA OFICINA DE LA BIBLIOTECA.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es proporcionar servicios especializados de información, investigación y análisis de los acervos, así como las consultas a bancos de información, para la atención eficiente de las solicitudes de los servidores públicos del H. Congreso del Estado de Veracruz y usuarios externos.

El uso de los datos personales es guardar los datos personales relativos a Servidores Públicos y usuarios externos con el fin de cumplir los lineamientos y normas para la recepción y administración de los documentos que conforman sus acervos bibliográficos, hemerográficos y archivonómicos de circulación estatal cuyos temas se relacionen con la actividad legislativa.

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

La procedencia de los datos personales es del servidor público del Congreso del Estado de Veracruz y usuario externo que solicita consultas de los acervos de la biblioteca de este Sujeto Obligado.

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

Solicitantes de consulta de acervos de la biblioteca del H. Congreso del Estado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen del Libro de Registro.

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
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none">• Área de Procedencia

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

No Aplica.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Administrativa: Coordinación de Archivo, Biblioteca y Hemeroteca

Cargo del Responsable: Jefe de la Oficina de Biblioteca

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

7) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN EN CUSTODIA DEL ARCHIVO GENERAL.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es instaurar los sistemas y procedimientos de consulta de la documentación en custodia del Archivo General del H. Congreso del Estado, para la atención eficiente de las solicitudes de los servidores públicos del Congreso y usuarios externos con acervos archivonómicos de circulación estatal.

El uso de los datos personales es resguardar los datos personales relativos a Servidores Públicos y usuarios externos con el fin de cumplir los lineamientos y normas para la recepción y administración de los documentos que conforman sus acervos archivonómicos de circulación estatal cuyos temas se relacionen con la actividad legislativa.

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

La procedencia de los datos personales es del servidor público del Congreso y usuario externo que solicita consultas de documentos en custodia del Archivo General del H. Congreso.

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

Solicitantes de consulta de documentos en custodia del Archivo General del H. Congreso del Estado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de las Cédulas de Registro.

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• Fecha• Asunto
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none">• Área de Procedencia

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

No Aplica.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Administrativa: Coordinación de Archivo, Biblioteca y Hemeroteca

Cargo del Responsable: Jefe del Departamento de Archivo

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

8) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA OFICIALÍA DE PARTES.

I. Finalidad y uso previsto.

Registrar y gestionar la documentación en el área de Oficialía de Partes del H. Congreso.

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

Particular, Servidor Público externo, así como Servidor Público del H. Congreso.

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

Particulares, Servidores Públicos Externos, así como de los Servidores Públicos del H. Congreso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila de forma física en el libro de registro de Oficialía de Partes, el encargado de oficialía de partes registra los datos que solicita toda persona que entregue documentación al H. Congreso en el libro de registro.

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• Asunto

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Unidades Administrativas y Comisiones del H. Congreso.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales.

Área administrativa: Oficina de Oficialía de Partes

Cargo del responsable: Jefe de la Oficina de Oficialía de Partes

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

9) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SERVICIOS MÉDICOS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de documentar e integrar el registro con motivo de la prestación del servicio médico al Interior del H. Congreso.

El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de la persona a quien se atiende.

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

La procedencia de los datos personales es del Diputado, Servidor Público adscrito al H. Congreso del Estado y persona que es atendida por la Oficina de Servicios Médicos.

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

Diputados, servidores públicos adscritos al H. Congreso del Estado y personas que son atendidos por la Oficina de Servicios Médicos.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de las consultas médicas otorgadas y se recopila la información de forma física.

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
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none">• Adscripción
Datos sobre la Salud	<ul style="list-style-type: none">• Referencias o descripción de sintomatologías

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Diputados, ex diputados, servidores, ex servidores públicos y personas a quienes se les brindó consulta y/o atención médica, así como Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales que en ejercicio de sus atribuciones requieran esta información e Instituciones de Atención Médica.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Secretaría General.

Cargo del responsable: Responsable de la Oficina de Servicios Médicos.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Alto.

10) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL FICHERO DE CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL H. CONGRESO.

I. Finalidad y uso previsto.

Registrar y llevar el control del acceso y visitas a las instalaciones por la ciudadanía en general o servidores públicos de otras dependencias públicas al H. Congreso del Estado y su uso es para medida de seguridad interna.

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

El origen de los datos es de la persona y/o servidor público que visitan las instalaciones del H. Congreso, y dirige al mismo sector de interesados.

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

Personas y/o servidores públicos que visitan las instalaciones del H. Congreso.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila de forma física cuando el visitante anota sus datos en el libro de registro de visitas y se captura en el sistema de seguridad.

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• Número de Credencial de Elector• Firma• Servidor Público o Área que visita• Hora de entrada y hora de salida

Tipo de Tratamiento es: Físico y Automatizado

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales que en el ejercicio de sus atribuciones requieran esta información.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Secretaría General

Cargo del responsable: Jefe de la Oficina de Seguridad

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.

11) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de realizar los trámites de contratación y generación de identificación de personal, así como lo necesario para la administración de nómina con los movimientos autorizados del personal, otorgamiento de prestaciones, verificación de asistencia automatizada por medio de una característica física, tarjeta o libro de registro y movimientos de personal.

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

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

Del Interesado como trabajador, y el grupo se refiere a los servidores públicos de este H. Congreso

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

Servidores Públicos del H. Congreso del Estado, huella dactilar, tarjeta y libro, registran su asistencia y salida de labores, Departamento del Control de Personal, Departamento de Finanzas y Sindicato.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila de forma física y electrónica de conformidad con los formatos de ingreso, contratos de personal, registro automatizado de asistencia por su huella y sistema operativo de nóminas.

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• Registro Federal de Causantes• Clave Única de Registro de Poblacion• Lugar de Nacimiento• Fecha de Nacimiento• Nombre del Padre• Nombre de la Madre• Estado Civil• Nombre de la Esposa• Nombre de los Hijos• Dirección• Código Postal• Municipio• Entidad Federativa• Teléfono Particular• Teléfono Celular• Número de Seguridad Social• Fotografía• Cartas de Recomendación• Firma• Número Credencial de Elector
Datos biométricos	<ul style="list-style-type: none">• Tipo de Sangre• Huella dactilar
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none">• Número de cuenta bancaria
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none">• Certificados

Tipo de Tratamiento es: Físico y Automatizado

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Los datos personales se ceden con el objeto de cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas, legales o de auditoría, en su caso, a las siguientes autoridades:

- 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
- Instituciones Bancarias
- Organos Administrativos y Jurisdiccionales que en ejercicio de sus atribuciones requieran esta información.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Administrativa: Dirección de Recursos Humanos.

Cargo del Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal y Jefe del Departamento de Nómina.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Alto.

12) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de integrar los expedientes de cada prestador de servicio social y registro general de inicio y conclusión de la prestación del servicio, así como la emisión de la constancia de liberación.

El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos establecidos en el programa y la identificación del prestador del Servicio Social.

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

Del estudiante o pasante de diversas Universidades o Instituciones de Educación Superior que realiza el servicio social y/o prácticas profesionales en algunas de las áreas del H. Congreso del Estado.

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

Estudiantes o pasantes de diversas Universidades o Instituciones de Educación Superior que realizan el servicio social y/o prácticas profesionales en algunas de las áreas del H. Congreso del Estado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Los datos personales se obtienen de los formatos de ingreso y registro como aspirantes, prestador del servicio social o practicante de forma física y de los documentos expedidos por la Institución Educativa de procedencia.

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• Lugar de Nacimiento• Fecha de Nacimiento• Nombre del Padre• Nombre de la Madre• Municipio• Entidad Federativa• Teléfono Particular• Fotografía• Firma
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none">• Constancia de Estudios• Constancia de Calificaciones

Tipo de Tratamiento es: Físico y Automatizado

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

No aplica

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Administrativa: Dirección de Recursos Humanos

Cargo del Responsable: Jefe del Departamento de Control de Personal

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Alto.

13) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de realizar los trámites de contratación de proveedores y prestadores de servicios del H. Congreso del Estado. El uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contrataciones y prestación de servicios.

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

La procedencia de los datos personales es del proveedor y prestador de Servicios del H. Congreso del Estado.

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

Proveedores y prestadores de servicios del H. Congreso del Estado.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Se recopila a través de forma física y electrónica acorde a la normatividad vigente en materia de contratación de servicios y adquisiciones en general.

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• RFC• Firma• Alta en la Secretaría de Hacienda• Último pago provisional• Última declaración anual• Cédula de la Secretaría de Finanzas y Planeación
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none">• Acta constitutiva en caso de persona moral

Tipo de Tratamiento es: Físico y Automatizado

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales que en ejercicio de sus atribuciones requieran esta información, Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Órgano de Fiscalización Superior del Estado y Secretaría de Finanzas y Planeación.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Responsable: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cargo del Responsable: Jefe del Departamento de Adquisiciones y Jefe del Departamento de Servicios Generales.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Medio.

14) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES A CAPACITACIONES QUE REALIZA EL H. CONGRESO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es el control de asistencia de los participantes a los distintos cursos de capacitación que realiza el H. Congreso, para los servidores públicos municipales.

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

La procedencia de los datos personales es del Servidor Público municipal al que va dirigido y asiste y/o participa en los eventos de capacitación.

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

Servidores públicos municipales de los Ayuntamientos que pertenecen al Estado de Veracruz.

IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.

Del control de Asistencia de los participantes a las capacitaciones.

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• Firma• Teléfono Particular
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none">• Área de Adscripción• Cargo

Tipo de Tratamiento es: Físico

VI. Cesión de la que puedan ser objeto.

No Aplica.

VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área Responsable: Secretaría de Fiscalización

Cargo del Responsable: Jefe del Departamento de Capacitación, Asesoría, Revisión y Supervisión a Municipios.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Veracruz. Domicilio: Av. Encanto s/n Esq. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, Xalapa, Ver., C.P. 91170 Correo electrónico: transparencia@legisver.gob.mx, Pagina Infomex-Veracruz Tel: 8 42 05 00 ext. 3127

IX. Plazo de Conservación.

De acuerdo al valor documental Administrativo, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, por lo que se conservará en un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

X. Nivel de protección exigible.

Básico.