	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	

Registro: 223016071320184

- I. El Responsable que tiene a su cargo el sistema de Datos Personales
AYUNTAMIENTO DE TUXPAN

- II. La denominación del Sistema de Datos Personales, la Base de Datos y el tipo de Datos Personales Objeto de Tratamiento.
SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DIF (CRII)

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • Firma • Edad • Nombre de familiares • Lugar y fecha de nacimiento
Datos salud	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes clínicos de cualquier atención médica • Referencia o descripción de sintomatologías • Incapacidades médicas • Discapacidades • Uso de aparatos ortopédicos y/o prótesis

¿Qué tratamiento de datos personales realizan?

Obtención, Registro, Organización, Conservación, Consulta, Utilización.

III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento

Elaboración de expedientes y dar seguimiento a la evolución del paciente hasta su egreso.

IV. El Origen, la Forma de Recolección y Actualización de Datos

De la ciudadanía en general; Se obtienen mediante formulario; entrevista a paciente y/o familiar, exploración de paciente.

V. El nombre y Cargo del área Administrativa responsable del tratamiento.

Área: **DIF Municipal;**

Nombre del Responsable: **Dra. Fidelia Sarmiento Barrios**

Cargo: **Coordinadora del CRR**

Funciones: Coordinar y vigilar que se lleven a cargo las distintas actividades del CRR y ser el enlace con DIF.

Obligaciones: Seguir las indicaciones provenientes de dirección de DIF.


Usuarios:⁸

Nombre: Diblick A. Pastrana Hdez.

Cargo: Medico de CRR

Funciones: Valoración y tratamiento médico, seguimiento y alta del paciente.

Obligaciones: Dar la atención médica, realizar reportes, elaborar resúmenes.

	<p>MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>
	<p>SISTEMAS DE DATOS PERSONALES</p>

Nombre: Pablo Martínez Hdez.

Cargo: Medico de CRRl

Funciones: Valoración y tratamiento médico, seguimiento y alta del paciente.

Obligaciones: Dar la atención médica, realizar reportes, elaborar resúmenes

Nombre: Yazmin Sosa Sánchez.

Cargo: Trabajo Social.

Funciones: Realizar estudio social, otorga horarios de terapia y reglamento interno a pacientes.

Obligaciones: Cumplimiento de Funciones.

Nombre: Laura Lilia Campos Pérez.

Cargo: Trabajo Social.

Funciones: Realizar estudio social, otorga horarios de terapia y reglamento interno a pacientes.

Obligaciones: Cumplimiento de Funciones.

Nombre: Rufina Mezano Ortiz.

Cargo: Administrativo de Archivo.

Funciones: Integrar, resguardar y tener a disposición el expediente para su uso.

Obligaciones: Cumplimiento de Funciones.

Nombre: Alfredo Lechuga Ortega.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Funciones: Auxiliar al administrativo de archivo.

Obligaciones: Cumplimiento de Funciones.

Nombre: Anahí Aguilar López

Cargo: Terapeuta Física.

Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.

Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Mayra Lizeth Mayorga García

Cargo: Terapeuta de Aprendizaje

Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.

Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Ana Laura Escalante Pérez

Cargo: Terapeuta Física.

Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.

Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Aniceto Jorge Saldívar

Cargo: Terapeuta Física.

Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.


Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Elías Rojas Nava

Cargo: Terapeuta Física.

Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.

Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Nombre: Enrique Sandoval Betancourt
Cargo: Terapeuta Física.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Jessica González Ledezma
Cargo: Terapeuta de Leguaje
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Joel Gómez Martínez
Cargo: Terapeuta Física.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Odilón Escalante Zamora
Cargo: Terapeuta Física.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Norma Lizeth Rodríguez Suarez
Cargo: Terapeuta de Lenguaje.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Ana Victoria Quiroz Castañeda
Cargo: Terapeuta de Lenguaje.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

Nombre: Miriam Azucena Santos Cruz
Cargo: Terapeuta Física.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.


Nombre: María del Carmen Weda Patiño
Cargo: Terapeuta Física.
Funciones: Dar seguimiento a las indicaciones médicas.
Obligaciones: Llevar acabo el registro en el expediente de las distintas terapias realizadas al paciente.

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

CRISVER	Para remitir los informes mensuales de la productividad
---------	---

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

- **Ley 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, Capítulo 1, Art. 12, Inciso IX.**

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada

Dirección de DIF Municipal	Para remitir los informes semanales y mensuales de productividad
----------------------------	--

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

Domicilio: Av. Juárez No. 20, Col. Centro, Tuxpan, Ver., C.P. 92800, Teléfono 783 83 4 22 26

Correo electrónico: unidad.transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx

X. El tiempo de Conservación de los Datos

4 Años

Tramite: **3 Años**

Concentración: **4 Años**

Destino final: **Baja**

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.

No

Tipo de Soporte: **Físico y Electrónico**

Descripción: carpeta la cual contiene los formatos utilizados en la unidad, rotulada con nombre y número de expediente en orden progresivo.

XIV. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

Físico: **en el área específica y en estante.**

Electrónico: **Se encuentran en el equipo asignado al área la cual cuenta con contraseña.**

Sección: **DIF**

Sub-sección: **CRRRI**

Serie: **oficios enviados**

CRISVER

DIF Municipal

¿Número de titulares en la base de datos? **406**