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

Registro: **223052071620184**

- 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 DE EDUCACIÓN**

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Teléfono particular</li> <li>• Teléfono celular</li> <li>• Folio de la credencial de elector</li> <li>• CURP</li> <li>• Firma</li> <li>• Lugar y fecha de nacimiento</li> <li>• Nacionalidad</li> </ul>
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificaciones</li> </ul>

**¿Qué tipo de tratamiento de datos personales utiliza?**

Cotejo y Registro.

III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento

**Para registrar el grado de aprovechamiento, estadísticas y registro de beneficiarios a becas**

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

**La ciudadanía en grados escolares e instituciones educativas; Directa**

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

Área: **Educación;** Nombre del Responsable: **Lourdes Mireles Colmenero.**

Cargo del responsable: **Directora de Educación.**

**Funciones:** Organizar y Coordinar todas las áreas correspondientes a esta Dirección y elaborar un canal de comunicación permanente con los diversos centros educativos

**Obligaciones:** Para evitar que sean utilizados con una finalidad distinta para la cual los proporcionaste, evitando con ello se afecten otros derechos y libertades.

**Usuarios: 8**

**Nombre:** C.P. Nubia Paola Berman del Ángel

**Cargo:** Coordinadora de Apoyos y Becas

**Funciones:** Recibir, ordenar y ejecutar las diversas solicitudes de apoyo de carácter educativo. Recepción y entrega de beneficios de Becas a los estudiantes del Municipio. Enviar los oficios relacionados con Apoyo y Becas a Secretaria Técnica Municipal.


**Obligaciones:** Promover y difundir con el Sector Educativo la gestión de Apoyos y Becas de las diferentes estancias de Gubernamentales.

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

<b>Dirección general del Sistema Estatal de Becas</b>	<b>Así es requerido para llevar un control de las becas que otorgan.</b>
---	--

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

- **Ley Orgánica del Municipio Libre. Capítulo VII de las Comisiones Municipales art. 46**

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	

- **Decretos que establece las disposiciones para el otorgamiento de becas a través de la dirección general del sistema estatal de becas de la secretaria de gobierno.**

**VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada**

<b>Secretaría Técnica</b>	<b>Dar a conocer las actividades correspondientes a la dirección de Educación.</b>
---------------------------	--

**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**

**Correo electrónico: [unidad\\_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx](mailto:unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx)**

**X. El tiempo de Conservación de los Datos: 7 años.**

**Tramite: 3 Años**

**Concentración: 4 Años**

**Destino Final: Histórico**

**XI. El Nivel de Seguridad: Básico**

**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:

**XIV. Características del lugar donde se resguardan los soportes:**

Físico: En caja de archivo ubicada en estantes de oficina

Electrónico: En carpeta asignada con el nombre Becas 2018 y 2019 en la maquina otorgada a la dirección.

Almacenamiento:

**Sección: Presidencia**

**Sub-sección: Educación**

Dirección de Educación	
Apoyo y Becas	
Actos Cívicos	
Presidencia Municipal	
Secretaría Técnica	
Adquisiciones	
Eventos y Logística	

¿Número de titulares en la base de datos?

114