

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TOMATLÁN VER.**

El Honorable Ayuntamiento de Tomatlán, Veracruz, con domicilio en la Av. 3 sin número, Colonia Centro del Municipio de Tomatlán, Veracruz, con código postal 94170, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normativas que resulten aplicables.

Sistema de Datos personales para el departamento de trabajo social.

<b>Categoría</b>	<b>Tipo de datos personales</b>
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"><li>• INE</li><li>• CURP</li><li>• CARNET DE CITAS</li><li>• Nombre,</li><li>• sexo, edad,</li><li>• numero Telefonico,</li><li>• firma</li></ul>

**Finalidades del tratamiento:**

Los datos personales que recabamos de usted los utilizaremos para la siguiente finalidad:

- Detectar las necesidades presentadas por la población abierta del departamento de Trabajo social;
- Canalizar, de ser necesario, a la instancia competente para atención y seguimiento de acuerdo a la situación presentada;
- Recabar la información para la realización de traslados a otras instituciones;
- Sistematizar la información para generar expedientes de pacientes
- Realizar Estudios Socioeconómicos.

**Origen de los datos, la forma de recolección y actualización de datos:**

La información proviene de la persona que solicita tener tramite el departamento de trabajo social y se actualiza constantemente mediante entrevistas durante el proceso.

**El nombre y cargo del Área Administrativa Responsable del tratamiento**

Área Administrativa SMDIF Tomatlán Veracruz.

Cargo del Responsable: el departamento de trabajo social de SMDIF

**Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:**

<b>Destinatario de los datos personales</b>	<b>País</b>	<b>Finalidad</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIF ESTATAL</li><li>• Centros y Clínicas de Salud</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• México</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Detectar las necesidades presentadas por la población abierta del departamento de Trabajo social;</li><li>• Canalizar, de ser necesario, a la</li></ul>

		<p>instancia competente para atención y seguimiento de acuerdo a la situación presentada;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar la información para la realización de traslados a otras instituciones;</li> <li>• Sistematizar la información para generar expedientes de pacientes</li> <li>• Realizar Estudios Socioeconómicos.</li> </ul>
--	--	---

**La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud**

El fundamento para el tratamiento de datos personales es el artículo 132 de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.

**Modo de interrelacionar la información registrada**

El área de Administración se encarga de solicitar la información archiva para atención médica y las demás finalidades antes expuestas.

**Domicilio, Teléfono y Correo Electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO**

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted podrá presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia, o medio electrónico disponible, vía Plataforma Nacional de Transparencia, Vía SIPOT, o al correo [transparencia@tomatlanver.gob.mx](mailto:transparencia@tomatlanver.gob.mx).

Domicilio: av. 3 entre calle 1 y 2, col. Centro, en Tomatlán Veracruz, con código postal 94170 3er piso planta alta.  
Teléfono: 273 73 2 25 10

**El tiempo de conservación de los Datos:**

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se sujeta al plazo de conservación y vigencia señalado en el Catálogo de Disposición Documental, tomando en consideración el criterio del grupo interdisciplinario de Archivo.

**Nivel de Seguridad**

**Alto**

En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicara 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 atención.