

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 21 de octubre de 2016	Núm. Ext. 422
------------	--	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE CONTROL DE PLAZAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1285

#### COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO VERACRUZ

ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1250

#### SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD

LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS UNIDADES DE VERIFICACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15-C DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN EL ÁMBITO ESTATAL.

folio 1282

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—  
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**DR. FLAVINO RIOS ALVARADO**, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 8, 9 y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

### CONSIDERANDO

Que en atención a la situación financiera que enfrenta el Estado de Veracruz, resulta como medida prioritaria, la inmediata implementación de acciones que garanticen ahorros en todos los capítulos del gasto, con especial énfasis en el relativo a servicios personales, en la que se propone una reingeniería basada en el ajuste y racionalización en el control de las plazas en Dependencias y Entidades, independientemente al régimen laboral y fuente de financiamiento, que se destinarán a la atención de programas prioritarios, además de contribuir a atenuar la deuda, sin que ello implique una afectación o menoscabo a los derechos de la clase trabajadora.

Que en cumplimiento a los compromisos que quedaron plasmados en el Anexo 6 del "Plan de Ajuste Veracruz 2016-2022", celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Veracruz, se debe racionalizar el gasto en el rubro de los servicios personales.

Que en el marco del proceso de entrega-recepción de la presente administración gubernamental, es necesario realizar una entrega ordenada y transparente, que garantice la continuidad de la gestión pública.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE CONTROL DE PLAZAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

**Artículo primero.** Las presentes disposiciones son de carácter general y de observancia obligatoria para las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

**Artículo segundo.** Las plazas administrativas de asesores, analistas, auxiliares administrativos, secretarías, conductores o sus equivalentes, así como de personal docente, policial y del sector salud, que vayan quedando vacantes serán congeladas, salvo las que se encuentren plenamente justificadas, para lo cual será indispensable la autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la que vigilará prioritariamente que se ajusten al tabulador de sueldos autorizado.

De conformidad con los objetivos del presente Acuerdo, serán improcedentes las solicitudes de recategorización, promociones, interinatos, suplencias y sustituciones, derivadas de movimientos de altas por bajas, licencias, jubilaciones, terminación y/o rescisión de la relación laboral, o movimiento diverso, y en general aquellos supuestos que las coloquen en situación de vacante, dado que se reitera que éstas serán congeladas. En este sentido, no se reconocerán relaciones laborales que contravengan lo establecido en el presente artículo.

**Artículo tercero.** No se crearán nuevas plazas, independientemente de la fuente de financiamiento.

En aquellos casos en los que sea estrictamente necesario para garantizar los servicios en los Sectores de Educación, de Salud y de Seguridad Pública, la Secretaría de Finanzas y Planeación, someterá a la autorización del Gobernador del Estado la creación de plazas, dentro de los límites presupuestales asignados. Para tal efecto, las Secretarías responsables deberán presentar la solicitud respectiva, acompañada de un análisis que considere el número de empleados, impacto, carga laboral, y en su caso académica, población atendida, entre otros, que permita justificar la necesidad de la creación de plazas.

**Artículo cuarto.** La Secretaría de Educación de Veracruz y los Organismos Públicos Descentralizados, deberán conciliar con la Secretaría de Finanzas y Planeación en las fechas, formatos y demás requisitos solicitados, a más tardar el 31 de octubre de 2016 la plantilla de personal estatal y federal vigente, incluyendo personal transferido, debiendo reportar las actualizaciones de manera quincenal.

**Artículo quinto.** El incumplimiento a lo establecido por el presente Acuerdo, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Segundo.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

**Tercero.** De conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, se instruye a la Contraloría General para que implemente un programa de acreditación que permita verificar que el personal reportado en las plantillas a que se hace referencia en el artículo cuarto, se encuentre desempeñando las actividades en los centros de trabajo y en los horarios correspondientes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

Dr. Flavino Ríos Alvarado  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 1285

---

## A V I S O

La redacción de los documentos publicados  
en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad  
de los solicitantes.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

## GOBIERNO DEL ESTADO

### COLEGIO DE BACHILLERES DE VERACRUZ

#### ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, en términos de lo establecido en los artículos 6º párrafo segundo, apartado A, fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Primero, Quinto, Sexto y Octavo fracciones XIII y XV del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz; 34, fracciones V y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 6 fracción XII, 7, 10 y 40 de la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6 y 7 de los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y

#### CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 1 de Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expresa que el objeto de la misma, es establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.
- II. Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Veracruz y tiene el carácter de ente público de conformidad en el artículo 6 fracción VI del propio ordenamiento citado, es responsable del tratamiento y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales por lo que debe cumplir las normas aplicables en la materia.
- III. Que el artículo 3 de la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dispone que los entes públicos, en el ámbito de su competencia, deberán promover, respetar, proteger y garantizar la seguridad de los datos personales que obren en su poder.
- IV. Que con base en el artículo 10 de la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en relación con los artículos Primero, Quinto, Sexto y Octavo fracciones XIII y XV del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, corresponde a la H. Junta Directiva del Colegio aprobar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales de este Instituto.
- V. Que por sistema de datos personales debe entenderse todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- VI. Que el acuerdo de creación, modificación o supresión de datos personales debe contener:
  - a) La finalidad del sistema de datos personales y los usos previstos para el mismo;
  - b) El origen de los datos y el grupo de interesados al que va dirigido;
  - c) Las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos;
  - d) El procedimiento de recopilación de los datos de carácter personal;
  - e) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo;
  - f) La cesión de la que puedan ser objeto los datos;
  - g) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales;

- h) La unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;
- i) El plazo de conservación de los datos; y
- j) El nivel de protección exigible.

VII. Que el artículo 7 de los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que los sistemas de datos personales deben identificarse de los archivos, registros, ficheros o bancos de datos que son producto de la actividades sustanciales que señale la normatividad interna aplicable, por lo que al revisar la organización documental, trámites y procedimientos que desarrollan, implementan o ejecutan las áreas administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, se detectó la existencia de 8 sistemas de datos personales que contempla el artículo 6 fracción XII de la Ley para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y son:

1. Sistema de Datos Personales de Control Escolar, cuya finalidad es reunir la información personal que permita contar con un expediente individual de los jóvenes que estudian en los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
2. Sistemas de Datos Personales de los Recursos Humanos en la contratación e identificación del personal que labora en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para el cumplimiento de los requisitos de contratación, obligaciones patronales y prestaciones laborales.
3. Sistemas de Datos Personales del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con la finalidad de cumplir con lo establecido en Artículo 22 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y contar con un banco de datos para llevar a cabo los trámites de contratación de bienes y servicios.
4. Sistema de Datos Personales de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante para llevar a cabo el cumplimiento del Acuerdo que establece las bases para la Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante y con los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.
5. Sistemas de Datos Personales de Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información, en función de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ya que el procedimiento de solicitud de información requiere datos de identificación del solicitante.
6. Sistemas de Datos Personales de Expedientes de Recursos de Revisión que son interpuestos en contra del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, ya que en el trámite y atención de las inconformidades interpuestas por los ciudadanos que solicitan información, contra las respuestas no satisfactorias o la falta de ellas, se obtienen datos personales.
7. Sistemas de Datos Personales del Control de Acceso a las Instalaciones, mediante el cual se obtienen datos personales de ciudadanos y servidores públicos que visitan las instalaciones, tales como el nombre, lugar de procedencia y firma.
8. Sistemas de Datos Personales de Asuntos Jurisdiccionales, toda vez que en la recepción y atención de procedimientos jurisdiccionales y/o administrativos por parte

de la Dirección de Asuntos Jurídicos se obtienen datos personales que deben estar contenidos en un Sistema de Datos Personales.

- VIII. Que en el Anexo a este documento, se describen los elementos y características de cada sistema de datos personales que son objeto de manejo y tratamiento del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, a los que se aplicarán las medidas de seguridad y protección que señala la ley de la materia.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE CREAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES  
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**PRIMERO.** Se determinan como Sistemas de Datos Personales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, los siguientes:

- 1) Sistema de Datos Personales de Control Escolar.
- 2) Sistemas de Datos Personales de los Recursos Humanos.
- 3) Sistemas de Datos Personales del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios
- 4) Sistema de Datos Personales de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante
- 5) Sistemas de Datos Personales de Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información
- 6) Sistemas de Datos Personales de Expedientes de Recursos de Revisión
- 7) Sistemas de Datos Personales del Control de Acceso a las Instalaciones
- 8) Sistemas de Datos Personales de Asuntos Jurisdiccionales

Lo anterior, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz que provea lo necesario para que el presente Acuerdo se publique de inmediato en la página Web institucional, así como en la *Gaceta Oficial* del estado.

**TERCERO.** Se instruye para que el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública en su calidad de Responsable de los Sistemas de Datos Personales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz implemente las acciones necesarias para que cada responsable de los sistemas de datos personales creados en este acuerdo, proceda a la inscripción a que se refiere el artículo 13 de la Ley para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y los diversos 10 y 11 de los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.

**CUARTO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**QUINTO.** Notifíquese el presente Acuerdo por conducto del Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a los Responsables de cada sistema de datos personales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz para su debido conocimiento, observancia, ejecución y cumplimiento.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 14 de junio de 2016.

**Mtro. Carlos Aceves Amezcua**

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Rúbrica.

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL ESCOLAR**

**I. Finalidad y uso previsto.**

Reunir la información personal que permita contar con un expediente individual de los jóvenes que estudian en los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, misma que se utilizará para la elaboración de boletas, constancias, certificados de bachillerato, historial académico, otorgamiento de becas y registro en concursos deportivos, culturales y de conocimientos.

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

De los aspirantes a ingresar al bachillerato en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, alumnos y de la persona que los representa (Padre de familia o tutor) y va dirigido al Departamento de Control Escolar.

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

De los aspirantes a ingresar al bachillerato en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, alumnos y de la persona que los representa (Padre de familia o tutor).

**IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales.**

Los datos personales se obtienen, en primera instancia, a través del llenado del formulario contenido en la página de Internet del Colegio y posteriormente con la documentación que comprueba la información solicitada.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	Nombre Domicilio Teléfono particular Teléfono celular Clave única de registro de población (CURP) Lugar y fecha de nacimiento Nacionalidad Estado civil Edad Fotografía
Datos electrónicos	Correo electrónico
Datos Académicos	Certificado de secundaria
Datos de Salud	Certificado médico y grupo sanguíneo

El modo de tratamiento es: físico y automatizado

**VI. Cesión de la que puedan ser objeto.**

Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Educación de Veracruz.

**VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales**

Área administrativa: Dirección Académica



Cargo del responsable: Director Académico

**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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Domicilio: Av. Américas núm. 87 Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 8 42 33 20 ext. 4029

Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

**IX. Plazo de Conservación.**

En el caso de aspirantes que no fueron aceptados la información se resguarda un plazo de 6 meses en archivo de trámite.

En el caso de aspirantes aceptados e inscritos la información es resguardada en archivo de trámite durante 5 años.

La información de alumnos que egresan o no concluyeron su bachillerato en la Institución se conserva en un archivo de concentración en forma permanente.

**X. Nivel de protección exigible:**

Alto

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS**

**I. Finalidad y uso previsto**

La finalidad es realizar las gestiones inherentes a la contratación e identificación del personal que labora en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), la documentación ineludible para la generación y pago de nómina, movimientos administrativos del personal, así como la autorización de prestaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

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

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

De los trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz en Oficinas Centrales, Planteles y Coordinaciones de Zona y el grupo al que se dirige es el Departamento de Recursos Humanos.

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

Servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz en Oficinas Centrales, Planteles y Coordinaciones de Zona.

**IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales**

Físicamente con estricto apego a los lineamientos y formatos establecidos por la institución.

**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"> <li>• Nombre</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Teléfono Particular</li> <li>• Teléfono Celular</li> <li>• Estado Civil</li> <li>• Firma</li> <li>• Fotografía</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP)</li> <li>• Clave de Elector</li> <li>• Matrícula del Servicio Militar Nacional</li> <li>• Lugar de Nacimiento</li> <li>• Fecha de Nacimiento</li> <li>• Nacionalidad</li> <li>• Edad</li> <li>• Nombres de Familiares, Dependientes y Beneficiarios</li> <li>• Número de Pasaporte</li> </ul>
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>

Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Empleo</li> <li>• Nombramiento</li> <li>• Orden de Presentación</li> <li>• Contrato</li> <li>• Licencia Sin Goce de Sueldo</li> <li>• Constancia de No Inhabilitación</li> <li>• Número de Seguridad Social</li> <li>• Número de Crédito del FOVISSSTE</li> <li>• Número de Afiliación al SAR</li> <li>• Número de Afiliación a PENSIONISSSTE</li> </ul>
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trayectoria Educativa (Curriculum)</li> <li>• Título(s)</li> <li>• Cédula Profesional</li> <li>• Carta(s) de Pasantía</li> <li>• Certificado(s)</li> <li>• Diploma(s)</li> <li>• Constancia(s)</li> <li>• Reconocimiento(s)</li> </ul>
Datos de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidades Médicas</li> <li>• Padecimientos</li> <li>• Enfermedades</li> </ul>
Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información Fiscal</li> <li>• Ingreso nominal</li> <li>• Descuentos por Terceros</li> <li>• Descuentos de Orden Judicial</li> <li>• Cuenta Bancaria</li> <li>• Créditos</li> <li>• Seguros</li> </ul>
Datos de Tránsito y movimientos migratorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento Migratorio Único del Inmigrante</li> </ul>
Datos Biométricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huella Dactilar</li> </ul>
Datos de Naturaleza Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen curricular de los servidores públicos, desde el Director General hasta el nivel de Jefe de Departamento.</li> </ul>

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

#### VI. Cesión de la que puedan ser objeto

- Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT)
- Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Instituciones Bancarias con las que se tiene contratada la nómina
- Junta de Conciliación y Arbitraje
- Órgano Interno de Control
- Contraloría General del Estado de Veracruz (CGE)

- Aseguradoras (según contrato)
- Afianzadoras y personal afianzado
- FOVISSSTE
- Secretaría de Educación Pública (SEP)
- Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE)
- Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente
- Secretaría de Educación de Veracruz (SEV)

**VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales**

Área administrativa: Dirección Administrativa

Cargo del responsable: Director Administrativo

**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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Domicilio: Av. Américas núm. 87 Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 8 42 33 20 ext. 4029

Correo electrónico: [transparencia@cobaev.edu.mx](mailto:transparencia@cobaev.edu.mx)

**IX. Plazo de Conservación**

Archivo de concentración

- El expediente de carácter legal o jurídico que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará un máximo de 10 años, posteriormente se hará la valoración histórica a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.
- Para la conservación de expedientes con valor administrativo se ha establecido un periodo de 4 años en archivo de concentración.

Archivo de trámite

- Los expedientes con valor legal o jurídico se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo.
- Para la conservación de expedientes con valor administrativo se ha establecido un periodo de 2 a 3 años en archivo de trámite.

**X. Nivel de protección exigible**

Alto

## SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

### I. Finalidad y uso previsto

La finalidad del sistema de datos personales del padrón de proveedores y prestadores de servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz es verificar el cumplimiento del Artículo 22 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el uso previsto es identificar datos personales de los proveedores y prestadores de servicios, giro empresarial y para trámites internos.

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

La procedencia de los datos personales es de los proveedores de bienes y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz y el grupo al que va dirigido es a los interesados en proporcionar o prestar los mismos.

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

Se obtienen de los proveedores de bienes y servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

### IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

La información se obtiene de forma física a través del requisitado de un formato de inscripción, el cual viene acompañado de fotocopia de la documentación legal.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	Nombre Domicilio Registro Federal de Contribuyentes Teléfono Credencial de elector Lugar y fecha de nacimiento
Datos electrónicos	Correo electrónico
Datos patrimoniales	Acta constitutiva, en caso de ser persona moral Constancia de Opinión de Obligaciones Fiscales Constancia de Contribuciones Estatales

El modo de tratamiento es físico y automatizado

### VI. Cesión de la que puedan ser objeto

Auditoría Superior de la Federación  
Órgano de Fiscalización Superior del Estado  
Contraloría General del Estado  
Órgano Interno de Control  
Autoridades Fiscales

### VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

**Área administrativa:** Dirección Administrativa

**Cargo del responsable:** Director Administrativo

**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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Domicilio: Avenida Américas número 87, Colonia Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 8423320 ext. 4029

Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

**IX. Plazo de Conservación**

La información tiene valor administrativo y se conservará en archivo de trámite durante dos años y 5 años en archivo de concentración.

**X. Nivel de protección exigible**

Medio

## SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA ADELANTE

### I. Finalidad y uso previsto

La finalidad es cumplir con el Acuerdo que establece las bases para la Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante y con los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante y su uso es para llevar a cabo la validación a los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante de cada uno de los Planteles que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para expedir a cada integrante su constancia de acreditación.

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

Los datos se obtienen de los padres de familia y ciudadanos que integran los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante y va dirigido a la ciudadanía en general.

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

Los datos se obtienen de los padres de familia y ciudadanos que integran los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.

### IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

Se reúnen los integrantes del Comité de Contraloría Ciudadana y se recaban los datos a través de un Acta Constitutiva.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	Nombre Fecha de Nacimiento Edad Domicilio Teléfono Particular y/o Celular R.F.C.
Datos Electrónicos	Correo electrónico
Datos Sensibles	Sexo

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

### VI. Cesión de la que puedan ser objeto

Órgano Interno de Control  
Contraloría General

### VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana Adelante  
Cargo del responsable: Responsable de Contraloría Ciudadana Adelante

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

Unidad de Acceso a la Información Pública de: COBAEV  
Domicilio: Av. Américas No. 87, Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.  
Teléfono: (228) 842 33 20 Ext. 4029  
Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

**IX. Plazo de Conservación.**

La información se conservará durante 2 años en archivo de trámite y 5 en archivo de concentración.

**X. Nivel de protección exigible:**

Básico.



## SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad en el sistema de datos personales de solicitudes de información es verificar el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 56.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El uso previsto es para identificación del solicitante, notificación de la respuesta, trámite interno, entrega de la información y la generación de informes o estadísticas.

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

Los datos se recaban de la persona que realiza una solicitud de información y va dirigido a la ciudadanía en general.

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

Ciudadanos que presentan solicitud de acceso a la información al Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

### IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

De forma física cuando el solicitante utiliza el escrito libre o formato de solicitud y en forma electrónica mediante correo electrónico y a través de la plataforma Infomex Veracruz, que se encuentra en la página oficial de Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	✓ Nombre ✓ Domicilio
Datos electrónicos	✓ Correo electrónico

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

### VI. Cesión de la que puedan ser objeto

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública

### VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Unidad de Acceso a la Información Pública

Cargo del responsable: Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

### 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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Domicilio: Avenida Américas número 87, Colonia Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 8423320 ext. 4029

Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

### IX. Plazo de Conservación

Se conservará en archivo de trámite durante dos años y cinco en el archivo de concentración.

### X. Nivel de protección exigible:

Básico

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE RECURSOS DE REVISIÓN**

**I. Finalidad y uso previsto.**

Tramitar y dar atención a los recursos de revisión interpuestos por los ciudadanos que solicitan información, contra las respuestas no satisfactorias o la falta de ellas.

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

Procede de los solicitantes de información que presenten recurso de revisión en contra del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz y el grupo al que va dirigido corresponde a los mismos solicitantes.

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

Se obtienen de los ciudadanos o solicitantes de información que presenten recurso de revisión

**IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales**

Los datos personales se recopilan por transmisión electrónica y de manera física, a través del sistema de notificaciones del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	✓ Nombre ✓ Domicilio
Datos Electrónicos	✓ Correo electrónico

El modo de tratamiento es físico y automatizado.

**VI. Cesión de la que puedan ser objeto**

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública

**VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales**

Área administrativa: Unidad de Acceso a la Información Pública

Cargo del responsable: Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

**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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

Domicilio: Av. Américas núm. 87 Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 8 42 33 20 ext. 4029

Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

**IX. Plazo de Conservación.**

Se conservará en archivo de trámite durante dos años y cinco en el archivo de concentración.

**X. Nivel de protección exigible:**

Básico

## SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

### I. Finalidad y uso previsto

La finalidad es registrar el acceso de las personas que visitan las instalaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, pudiendo ser ciudadanía en general o servidores públicos de otras entidades y dependencias. Su uso es para medidas de seguridad interna.

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

Los datos se obtienen de las personas y/o servidores públicos que visitan las instalaciones y se dirige al mismo sector de interesados.

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

Los datos se obtienen de las personas y/o servidores públicos que visitan las instalaciones.

### IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

Se recopila de forma física al momento en que el visitante anota sus datos en el libro de registro de visitas.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	Nombre Lugar de Procedencia Firma

El modo 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 Administrativa

Cargo del responsable: Director Administrativo

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

Unidad de Acceso a la Información Pública de: COBAEV

Domicilio: Av. Américas No. 87, Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.

Teléfono: (228) 842 33 20 Ext. 4029

Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

### IX. Plazo de Conservación.

La información se conservará durante 2 años en archivo de trámite y 5 en archivo de concentración.

### X. Nivel de protección exigible:

Básico.

## SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASUNTOS JURISDICCIONALES.

### I. Finalidad y uso previsto.

La finalidad es la de recibir y tratar de forma confiable los datos personales contenidos en los procesos de defensa jurídica de los intereses del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

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

Los datos personales corresponden a los trabajadores o personas que inician o tienen algún procedimiento jurídico en contra del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

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

Los datos personales corresponden a los trabajadores o personas que inician o tienen algún procedimiento jurisdiccional en contra del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz. Y se obtienen de las áreas internas del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz

### IV. Procedimiento de recopilación de los datos personales

Los datos personales se obtienen de la transferencia por parte de las autoridades jurisdiccionales, y/o a través del análisis de la documentación que ampara las demandas y procedimientos jurisdiccionales o administrativos.

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

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	Nombre Domicilio Firma Nacionalidad
Datos sobre procedimientos administrativos	Nombramiento Categoría Horario de trabajo Adscripción
Datos Patrimoniales	Bienes Muebles e Inmuebles

El modo de tratamiento es físico.

### VI. Cesión de la que puedan ser objeto

Autoridades Jurisdiccionales  
Órganos fiscalizadores

### VII. Instancias Responsables del tratamiento de datos personales

Área administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos  
Cargo del responsable: Director de Asuntos 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 Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz  
Domicilio: Av. Américas núm. 87 Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.  
Teléfono: (228) 8 42 33 20 ext. 4029  
Correo electrónico: transparencia@cobaev.edu.mx

**IX. Plazo de Conservación**

Dependerá de la duración de cada Juicio de acuerdo a su naturaleza

**X. Nivel de protección exigible:**

Medio

---

**SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD**

**FERNANDO AGUILERA DE HOMBRE, SECRETARIO DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 BIS Y 22 TER, FRACCIONES I Y VI, DE LA LEY NÚMERO 58 ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, FRACCIONES I Y X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD, Y**

**CONSIDERANDO**

**I.** El artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo establece como obligación a cargo de las empresas que utilizan el servicio conocido como tercerización o en su denominación en inglés: *outsourcing*, de cerciorarse permanentemente que la empresa contratista, cumpla con las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, respecto de los trabajadores de esta última; lo que puede ser cumplido a través de una Unidad de Verificación debidamente acreditada y aprobada en términos de las disposiciones legales aplicables.

**II.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad es la dependencia responsable de conducir y coordinar la política laboral en el estado, y tendrá la competencia que en la materia le otorguen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

**III.** Atendiendo a lo ordenado por el artículo 22 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad, tiene a su cargo, entre otras, la obligación de vigilar, en el ámbito estatal, la exacta aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y los reglamentos vigentes en materia laboral, y vigilar, mediante visitas e inspecciones, que los centros de trabajo cumplan con las disposiciones legales en materia laboral; realizar las recomendaciones necesarias cuando así lo ameriten e imponer las sanciones administrativas procedentes.

**IV.** Conforme a lo ordenado por el artículo 5, fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría, corresponde al Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad, vigilar en el ámbito estatal, la exacta aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y los reglamentos federales y estatales vigentes en materia laboral, así como las relaciones del Gobierno del Estado con sus trabajadores, y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

**V.** El *outsourcing* o subcontratación es un esquema laboral cada vez más común, que puede crear conflictos laborales: muchos trabajadores perciben el *outsourcing* como un modo de recortarles prestaciones y rebajar las responsabilidades del Estado para con ellos como patrón; a pesar de ello, este esquema, es utilizado por las empresas asentadas en la entidad veracruzana, del ámbito de la competencia local, por lo que, corre a cargo de la Secretaría

de Trabajo, Previsión Social y Productividad, el deber de vigilar el cumplimiento de lo ordenado por el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo.

**VI.** La Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, por razones presupuestales, no cuenta con el personal suficiente, necesario, calificado y requerido, para vigilar, mediante visitas e inspecciones, que en todos los centros de trabajo en el estado se cumplan con las disposiciones legales en materia laboral, en especial respecto de aquellas empresas que tienen implementado el mecanismo del *outsourcing*.

**VII.** Lo anterior, justifica plenamente la implementación, acreditación y aprobación de Unidades de Verificación, para que en el ámbito estatal, procedan a cerciorar permanentemente que las empresas contratistas de la prestación del servicio de *outsourcing*, cumplan con las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS UNIDADES DE VERIFICACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15-C DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN EL ÁMBITO ESTATAL.**

**Artículo 1.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Unidad o unidades de verificación: Las personas físicas o morales, acreditadas y aprobadas, en los términos establecidos por la Ley Federal del Trabajo, que realizan actos de verificación;
2. Dirección General: la Dirección General de Inspección del Trabajo.

**Artículo 2.** Las unidades de verificación tendrán por objeto verificar que las empresas que presten el servicio de *outsourcing*, a empresas del ámbito estatal, cumplan con las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, para garantizar la seguridad laboral de los trabajadores, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, sus Reglamentos y demás normas oficiales aplicables.

**Artículo 3.** Para obtener la aprobación de la Secretaría para verificar conforme al marco jurídico en materia de seguridad y salud en el trabajo, la parte interesada deberá presentar en la Dirección General de Inspección del Trabajo, la documentación siguiente:

- I. Solicitud de aprobación, en escrito libre, la cual deberá contener:
  - a) Nombre, denominación o razón social;
  - b) Domicilio completo;
  - c) Teléfono/fax;
  - d) Correo electrónico;
  - e) Copia de acta constitutiva, para el caso de persona moral;
  - f) Registro Federal de Contribuyentes;
  - g) Nombre, cargo, profesión y número de cédula profesional, según aplique, de los verificadores.

h) Nombre del Representante Legal.

**Artículo 4.** Una vez presentada la solicitud, la Secretaría:

I. Revisará la documentación. En caso de que no cumpla con los requisitos señalados, le prevendrá para que en un plazo de diez días naturales subsane los errores o presente los documentos que hubiere omitido. De no hacerlo dentro del plazo señalado, se le tendrá por desistido de su solicitud.

II. Realizará una evaluación, por conducto de la Dirección General de Inspección del Trabajo, con el propósito de verificar que el solicitante cuenta con conocimientos técnicos necesarios para desarrollar las actividades de verificación; en su defecto podrá optar por tomar capacitación en la materia en las oficinas de la Dirección General.

III. Emitirá, en su caso, la aprobación dentro de los diez días naturales siguientes a aquél en que se hubiera presentado la solicitud acompañada de la documentación correspondiente.

La aprobación será entregada en el domicilio de la Dirección General de Inspección del Trabajo.

**Artículo 5.** La aprobación que otorgue la Secretaría tendrá una vigencia de dos años, la cual podrá ser prorrogada por el mismo lapso, siempre y cuando se solicite la prórroga al menos quince días antes de su vencimiento, ante la Dirección General de mérito, por medio de escrito libre, debiendo la citada Dirección, constatar que la Unidad Verificadora, cumple con las disposiciones de Ley y su reglamento; que conserva la capacidad técnica, material y humana para los servicios que presta, y los procedimientos de aseguramiento de la calidad, que garanticen el adecuado desempeño de sus funciones; las aprobaciones podrán ser canceladas o revocadas en cualquier momento en caso de no mantener la Unidad Verificadora los elementos que dieron origen a la aprobación.

**Artículo 6.** No serán sujetos de aprobación aquellos solicitantes, cuya acreditación o aprobación hubiere sido cancelada o revocada anteriormente.

**Artículo 7.** La interpretación y aplicación de los presentes lineamientos corresponderá al Titular de la Secretaría.

### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*.

Dado en la Ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, el trece de octubre de dos mil dieciséis. El Secretario de Trabajo, Previsión Social y Productividad, Fernando Aguilera de Hombre.—Rúbrica.

folio 1282

#### EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008