

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>                                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                                                                                       | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fecha de elaboración</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                                                                                                                            | <b>Credencialización</b>                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b>                                                                                                             | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b>                                |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PARTE 1: MEDIOS DE OBTENCIÓN</b>                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Medio de obtención de los datos personales                                                                                                                         |                                                                                                                 |                                                                             | Tercero que transfiere los datos personales, en su caso                                                                                                         | Finalidades de la transferencias recibida, en su caso                                                                                                                                                                                  |
| (Informar el o los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento. Si es más de un medio, deberá indicarse un medio por fila.) | (Describir el medio; por ejemplo, la fuente de acceso público, URL, domicilio, número telefónico, entre otros.) | (En caso de seleccionar la opción Otro, especificar el medio de obtención.) | (Si en la columna 1 se indicó que los datos personales se reciben por transferencia, consignar el nombre del tercero o terceros que realizan la transferencia.) | (Si en la columna 1 se asento que los datos personales se reciben por transferencia, consignar para qué finalidades se realiza dicha transferencia. Se deberá utilizar la misma fila por tercero que transfiere los datos personales.) |
| PERSONAL                                                                                                                                                           | Av juarez sur S/N col. Centro acayuca Hidalgo                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |  |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |

3 DE 17

4 DE 17

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |  |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |  |

6 DE 17

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |  |

8 DE 17



## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |



## ***BIBLIOTECAS***

[illegible]

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | Servicios bibliotecarios                                                  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                           |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | Credencialización                                                         |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios |
|                                                        |                                                                           |
|                                                        |                                                                           |
|                                                        |                                                                           |
|                                                        |                                                                           |
|                                                        |                                                                           |

12 DE 17

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                                                                          | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                                                                                                               | <b>Credencialización</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b>                                                                                                | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>PARTE 7: TRANSFERENCIA DE DATOS (2)</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
| <b>Tipo de consentimiento que se requiere para la transferencia</b>                                                                                   | <b>¿La transferencia requiere la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico?</b>                                             | <b>Supuesto artículo 98 que se actualiza, en su caso</b>                                                                                                                   |  |  |
| (En caso de que la finalidad de transferencia requiera el consentimiento del titular, consignar si se requiere el tácito o el expreso y por escrito.) | (Asentar si la transferencia requiere de la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico, según el artículo 99 de la LPDPPSO.) | (Informar el supuesto que en su caso se actualiza, si no se requiere de la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico.) |  |  |
| NO                                                                                                                                                    | NO                                                                                                                                                                              | NO                                                                                                                                                                         |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  |

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |



## ***BIBLIOTECAS***

[illegible]

## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>                                                                                |                                                                                  |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                                                      | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |                                                      |
| <b>Fecha de elaboración</b>                                                                                                       |                                                                                  |                                                      |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                                                                                           | <b>Credencialización</b>                                                         |                                                      |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b>                                                                            | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
| <b>PARTE 9: PLAZO DE CONSERVACIÓN Y BLOQUEO</b>                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
| <b>Plazo de conservación</b>                                                                                                      | <b>Bloqueo</b>                                                                   | <b>Observaciones</b>                                 |
| (Informar el plazo de conservación de los datos personales, según lo señalado en los instrumentos de clasificación archivística.) | (Detallar periodo en el que estarán bloqueados los datos personales.)            | (Espacio libre para hacer aclaraciones y presiones.) |
| CUANDO VENCE LA VIGENCIA DE CADA                                                                                                  |                                                                                  |                                                      |
| CREDENCIAL EXPEDIDA                                                                                                               |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |
|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                      |



## **BIBLIOTECAS**

| <b>FORMATO PARA INVENTARIO DE DATOS PERSONALES</b>     |                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Unidad Administrativa</b>                           | <b>Servicios bibliotecarios</b>                                                  |  |
| <b>Fecha de elaboración</b>                            |                                                                                  |  |
| <b>Nombre del tratamiento (proceso)</b>                | <b>Credencialización</b>                                                         |  |
| <b>Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b> | <b>Capítulo 19 del reglamento interno en materia de servicios bibliotecarios</b> |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |
|                                                        |                                                                                  |  |