

**1. Expedientes de Personal:** Los datos personales se obtienen de los documentos que el personal presenta al ingresar y considerando si hay actualizaciones, se usan para el registro en nómina, bancarios, y de seguridad social, por lo que se manejan para darlos de alta en el ISSEMYM, cuestiones bancarias, y demás trámites inherentes al departamento de Recursos Humanos.

**2. Empresas:** El registro de empresas, inicia a través de la invitación de afiliación susceptible a otorgar el servicio por descargas de aguas residuales a los colectores de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., por lo tanto se obtienen datos como copia INE del representante legal, copia Acta Constitutiva, copia del Poder Notarial del Representante Legal, así como de las personas físicas que integran el acta constitutiva de carácter jurídico colectiva, comprobante de domicilio de la empresa. Finalmente, esos datos se usan para generar el contrato mercantil, firmado por ambas partes (empresa y Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.) mismo que una vez afiliada se integra en el expediente de la empresa.

**3. Proveedores:** Para obtener la base de datos de proveedores, inicia enviando un oficio de cotización mediante correo electrónico solicitando documentos fiscales que amparen la información del contrato, los cuales son integrados en las carpetas de los diferentes procesos adquisitivos, esos datos son registrados en formato Excel para llevar un registro de proveedores, además de que los documentos son registrados en los contratos de los procesos adquisitivos, y los mismos se utilizan para formalizar los contratos de los diferentes procesos adquisitivos, además de contar con un registro de catálogo de proveedores. Asimismo, y de ser el caso que los datos se supriman y/o eliminen estos son resguardados en carpetas del Departamento de Compras y acabando el Ejercicio Fiscal son archivados, de esa manera se resguarda la información y solamente el personal autorizado de la unidad en mención tiene acceso a la información.