|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sistema de Información Confidencial de Altas y Bajas de Personal** | | | | | | | | |
| Datos de identificación. | | | | | | | | |
| Fecha de Elaboración. | | Día | | Mes | | | | Año |
| 20 | | 11 | | | | 2014 |
| Sujeto Obligado. | | Despacho del Gobernador | | | | | | |
| Unidades Administrativas Responsables. | | Dirección Administrativa | | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos | | Integración de expedientes de documentación de personal e inscripción en los sistemas correspondientes. | | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | | Personal adscrito a la Dependencia. | | | | | | |
| Procedimiento de recolección | | Físico mediante la entrega de documentos | | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | | | |
| Área | Responsable | | | | Cargo | | | |
| Dirección Administrativa | LCI. Alfredo Pérez Licea | | | | Director Administrativo | | | |
| Domicilio | Teléfono | | | | Correo electrónico | | | |
| Av. Circunvalación Agustín Yáñez N. 2343 Colonia Moderna | 30307854 | | | | alfredo.licea@jalisco.gob.mx | | | |
| Encargado(as). | | | | | | | | |
| Área | Encargado | | | | Cargo | | | |
| Coordinación de Recursos Humanos | Lic. Leda Mabel Ramos Mayorga | | | | Coordinador de Recurso Humanos y Laboral | | | |
| Coordinación de Recursos Humanos | Lic. Faviola Cristina Pérez Belica | | | | Coordinador C | | | |
| Coordinación de Recursos Humanos | Lic. Oscar Adrian Fonseca Ramirez | | | | Coordinador Administrativo B | | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | | | | | |
| ***nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma,******grado de estudio, información patrimonial de sus padres o tutores, certificado médico, datos laborales y académicos.*** | | | | | | | | |
| Tipo de tratamiento | | | Automatizado  X | | | | No automatizado  X | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | | |  | |
| Subsecretaria de Finanzas | | | Aplicación de pagos y descuentos nominales | | | | | |
| Subsecretaria de Administración | | | Altas y baja en los sistemas e integración de expedientes | | | | | |
| Contraloría del Estado | | | Alimentación de los sistemas para altas, bajas y cambios de los sujetos obligados a declaración patrimonial | | | | | |
| Coordinación Jurídica (Despacho del Gobernador) | | | Solicitudes de información ( Transparencia - Litigios) | | | | | |
| Nivel de protección exigible. | | |  | | | Básico  Medio  Alto | | |
|  | | |
| X | | |
| Fundamentación | | | | | | | | |
| Cumpliendo con lo establecido en el artículo 25 punto 1 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de. Los artículos 11 fracción I, 12 fracción II, así como los artículos 46 a 52 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios. El Lineamiento XV Generales para la protección de la información confidencial y reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, articulo 43, 44 fracción IV Y 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco así como el artículo 6 inciso a), 9 fracciones VI, VII, y VIII, del Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y de la Unidad de Dependencias Auxiliares. | | | | | | | | |