|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sistema de Información Confidencial Recursos Humanos ITSDLM-RH.  Instituto Tecnológico Superior de Lagos de Moreno, Subdirección Académica**,** Sistema de Información Confidencial Recursos Humanos ITSDLM-RH. | | | | | | | | |
| **Datos de identificación.** | | | | | | | | |
| **Fecha de Elaboración.** | | **Día** | | | **Mes** | | | **Año** |
| 08 | | | 07 | | | 2016 |
| **Sujeto Obligado.** | | Instituto Tecnológico Superior de Lagos de Moreno | | | | | | |
| **Unidad Administrativa Responsable.** | | Subdirección Administrativa | | | | | | |
| **Contenido del Sistema.** | | | | | | | | |
| **Finalidad del sistema y los usos previstos.** | | Selección y administración de Personal, Registro en IMSS, SAT, Pensiones del Estado, retención de cuotas sindicales. | | | | | | |
| **Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.** | | Personal aspirante a cubrir alguna vacante en el Instituto Tecnológico, así como el personal selecto a incorporarse a la plantilla institucional | | | | | | |
| **Procedimiento de recolección** | | Mediante curriculum y solicitud de documentación. | | | | | | |
| **Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.** | | | | | | | | |
| **Datos Generales del Sistema** | | | | | | | | |
| **Área de adscripción** | **Responsable** | | | | | **Nombramiento completo** | | |
| Administración | Lic. Eunice Hernández Hernández | | | | | Subdirectora de área de Administración | | |
| **Domicilio** | **Teléfono** | | | | | **Correo electrónico** | | |
| Libramiento Tecnológico # 5000, colonia Portugalejo de los Romanes | 474 74 124 71 | | | | | transperencia.teclagos@gmail.com | | |
| **Encargados(as).** | | | | | | | | |
| **Área de adscripción** | **Encargados** | | | | | **Nombramiento completo** | | |
| Administración | Mtra. María Fabiola Ríos Ruiz | | | | | Jefa de Departamento de Capital Humano | | |
|  |  | | | | |  | | |
| **Datos personales incluidos en el Sistema.** | | | | | | | | |
| **Tipo de datos personales** | | | | | | | | |
| \*Domicilio particular, Número telefónico, correo electrónico, Afiliación sindical, Estado de salud física, RFC, CURP, Actas de Nacimiento, Comprobantes de domicilio, Cuentas bancarias para pago. | | | | | | | | |
| **Tipo de tratamiento** | | | | Conservación de documentos de manera física en el expediente del personal, se conservan de manera no automatizada. | | | | |
| **Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.** | | | | | | | | |
| **Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.** | | | **Finalidad de cada cesión** | | | | | |
| IMSS | | | Para cumplir con las obligaciones de afiliación al IMSS. | | | | | |
| SAT | | | Para cumplir con las obligaciones de fiscales con el SAT | | | | | |
| SANTANDER | | | Para solicitar tarjeta para pago de nómina | | | | | |
| INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO | | | Para cumplir con las obligaciones de afiliación al IPEJAL | | | | | |
| AREA ACADÉMICA DEL ITS LAGOS DE MORENO | | | Para la contratación de personal docente | | | | | |
| CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | | | Convenios o juicios laborales | | | | | |
| **Nivel de protección exigible.** | | |  | | | | **Básico**  **Medio**  **Alto** | |
|  | | | |
| **X** | | | |
| **Fundamentación**  **Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente** | | | | | | | | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Artículo 20. | | | | | | | | |