|  |
| --- |
| **CETOT, Dirección de Administración, Sistema de Información Confidencial de Recursos Humanos del CETOT** |
| Datos de identificación. |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| 18 | Noviembre | 2014 |
| Sujeto Obligado. | CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Administración |
| Contenido del Sistema. |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Realizar los trámites de contratación y generación del expediente del personal del CETOT, así como lo necesario para la administración de nómina, otorgamiento de las prestaciones y movimientos de personal. El uso de los datos personales que se recaban, es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación, obligaciones patronales y prestaciones laborales. |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Del Interesado trabajador del CETOT, y se los que se refieren a los servidores públicos del CETOT. |
| Procedimiento de recolección | Solicitudes de Empleo, Curriculum Vitae. |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. |
| Datos Generales del Sistema |
| Área | Responsable | Cargo |
| Dirección de Administración | Lic. Héctor Manuel Robles Gutiérrez | Director de Administración |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Lago Tequesquitengo No. 2600 Col. Lagos del Country | 38-23-08-44, 38-23-86-68 | hector.robles@jalisco.gob.mx |
| Encargado(as). |
| Área | Encargado  | Cargo |
| Dirección de Administración | C. Martha Patricia Rodríguez Jiménez | Secretaria Ejecutiva |
| Dirección de Administración | LCP Ana María Olvera Guzmán | Contadora |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | Lic. Ana Luisa Durán López | Directora de Asuntos Jurídicos |
| Datos personales incluidos en el Sistema. |
| Tipo de datos personales |
| Huella Digital, Cedula Profesional, Certificados, Reconocimientos, Títulos, Trayectoria Educativa, Cartilla militar, correo electrónico, CURP, Domicilio, Edad. Estado civil, Fecha de nacimiento, Firma, Fotografía, Lugar de Nacimiento, Nacionalidad, Nombre, Nombre de familiares dependientes y beneficiarios, RFC, Numero de seguridad social, sexo, Teléfono particular, Nombramientos, documentos de reclutamiento y selección de personal, Referencias laborales, referencias personales, trabajo actual trabajo anteriores, Información derivada de resoluciones judiciales o administrativas (cartas de no sanción administrativa, no antecedentes penales) Datos que acrediten el estado de salud (certificado médico), Numero de cuenta bancaria y/o clabe. |
| Tipo de tratamiento | No Automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad |
| Contraloría del Estado | En caso de revisión de expedientes de personal por parte de los auditores |
| Secretaria de Planeación Administración y Finanzas | Actualización y registro de datos del personal |
|  Instituciones Bancarias | Para registro de cuentas y transferencias |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | Para realizar contrataciones de personal |
| Dirección de Administración | Para realizar trámites administrativos, laborales y contables relacionados con el personal |
| Nivel de protección exigible. |  | BásicoMedioAlto |
|  |
| X |
| Fundamentación  |
| 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6 párrafo apartado A fracción II; 16 párrafo segundo.
2. Artículos 118 al 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
3. Artículos del 117 al 130 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
4. Reglamento Interior del CETOT en el artículo 19 fracción I y IV.
 |