



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO.

AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO
Cristóbal de Ovejo # 37, col. Centro
Tel: 349 776 0915

Correos:
presidencia@gobiernotecolotlan.com
transparencia@gobiernotecolotlan.com

SUMARIO:

1.- INTRODUCCIÓN	4
2.- GLOSARIO	5
3.- OBJETIVO.....	11
4.- MARCO JURÍDICO.	12
4.1.- TIPOS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	14
5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS.....	16
- Medidas de Seguridad Físicas:	16
-	18
- Controles de Identificación y Autenticación de Usuarios	18
- Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales	19
- Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:.....	19
- Bitácoras de Acceso, Operación Cotidiana y Vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales.....	20
- Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales	21
- Análisis de riesgos	22
- Identificación de Medidas de Seguridad:	39
- Análisis de brecha:.....	51
6.- GESTIÓN DE VULNERACIONES.	52
- Plan de respuesta	52
- Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.	53
- Plan de trabajo	53
- Programa General de Capacitación.	56
7.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-.....	56
- FORMATO DE CATALOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	57
- FORMULARIO DE ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	58
- FORMULARIO DE ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	60
- Aprobación del documento de seguridad	62
Anexo 1	63
- FORMATO A	64
Anexo 2	65
- FORMATO B	66
Anexo 3	67
- Bitácora de Transferencias.....	68
Anexo 4	69

- Plan de Contingencia para la protección de la información del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.	70
- Medidas preventivas ante siniestros	71
Anexo 5	78
- Cómo cifrar documentos en de Word o Excel	79
- Cómo cifrar un archivo.....	80
Anexo 6	81
Anexo 7	116
Anexo 8	171
Anexo 9	279



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

1.- INTRODUCCIÓN

En el Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, como ente público y reconociendo la obligación de proteger la información mediante un conjunto relacionado de procesos y sistemas diseñados, administrados y en posesión de éste mismo. De esta manera, la gestión de la seguridad de la información, como parte de un sistema administrativo más amplio, busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando un enfoque basado en los riesgos que la organización afronta.

El presente Documento de Seguridad para Sistemas de Datos Personales se apega a las disposiciones jurídicas vigentes, siendo estas la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, lineamientos 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 y demás relativos.

El Documento brinda a este Sujeto Obligado la homogeneidad en la organización, procesos y sistemas, en el que el Comité de Transparencia, conjuntamente con la Unidad de Transparencia, y Áreas Administrativas responsables de los sistemas de datos personales, definen las medidas de seguridad administrativa y física implementadas para la protección de los sistemas de datos personales.

Así mismo, este documento tiene como propósito controlar internamente los sistemas de datos personales que posee este Sujeto Obligado, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

2.- GLOSARIO

Auditabilidad: Característica que permite la revisión y análisis de eventos y análisis para su control posterior.

Autenticidad: Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Asimismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.

Autentificar: Acción de comprobar que la persona es quien dice ser. Ello, mediante el cotejo de uno o más datos en dicha identificación oficial contra los datos en alguna otra identificación, documento, certificado digital (como el de la firma electrónica) o dispositivo que tenga la persona, los datos que sepa o tenga memorizados (su firma autógrafa o su contraseña, por ejemplo) o una o más características que coincidan con lo que es dicha persona (fotografía o huella dactilar, por ejemplo).

Autorizar: Se considera como el acceso que se le permite a la persona que se ha identificado y autenticado apropiadamente. Esto depende del o de los permisos que le conceda el responsable de autorizar los accesos.

Bloqueo: La identificación y conservación de los datos personales, una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual correspondiente.

Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que posee el Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, es reservada o confidencial.

Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tecolotlán, que por acuerdo de Concentración se adhiere el Sujeto Obligado Municipal.

Confidencialidad: Propiedad de prevenir la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados, y que garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma, es



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

decir, asegurar que la misma no sea divulgada o accedida a personas o procesos no autorizados.

Control de acceso: Medida de seguridad que permite el acceso únicamente a quien está autorizado para ello y una vez que se ha cumplido con el procedimiento de identificación.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

Destinatario: Cualquier persona física o moral pública o privada que recibe datos personales.

Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.

Disponibilidad: Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones, garantizando el acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, cada vez que lo requieran.

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

DMZ: En seguridad informática, una zona desmilitarizada (conocida también como **DMZ**, sigla en inglés de “demilitarized zone”) o red perimetral es una zona insegura que se ubica entre la red interna de una organización y una red externa, generalmente en Internet. El objetivo de una DMZ es que las conexiones desde la red interna y la externa a la DMZ estén permitidas, mientras que en general las



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

conexiones desde la DMZ solo se permitan a la red externa -- los equipos (hosts) en la DMZ no pueden conectar con la red interna.

Esto permite que los equipos (hosts) de la DMZ puedan dar servicios a la red externa a la vez que protegen la red interna en el caso de que intrusos comprometan la seguridad de los equipos (host) situados en la zona desmilitarizada. Para cualquiera de la red externa que quiera conectarse ilegalmente a la red interna, la zona desmilitarizada se convierte en un callejón sin salida.

DNS: Un Servidor **DNS** en informática responde a las siglas “Domain Name System”. Gracias a los servidores **DNS** conocemos los nombres en las redes, como las de Internet o las de una red privada.

Encargado: El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

Expediente: Un conjunto de documentos.

Identificar: Consiste aportar la pruebas necesarias para corroborar que una persona es quien dice ser, lo cual puede realizarse, por ejemplo, con una identificación que tenga validez oficial y en un ambiente electrónico con el nombre de usuario que se introduce al momento de ingresar al sistema (login).

Información: El conjunto organizado de datos contenido en los documentos (en cualquier forma: textual, numérica, gráfica, cartográfica, narrativa o audiovisual, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro) que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Instituto: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Integridad: Es garantizar la exactitud, totalidad y la confiabilidad de la información y los sistemas o métodos de procesamiento de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

LAN: Una red de área local o LAN (por las siglas en inglés de Local Area Network) es una red de computadoras que abarca un área reducida a una casa, un departamento o un edificio.

Ley: La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Lineamientos: Los actos administrativos de carácter general expedidos por el Pleno del Instituto y de observancia obligatoria.

N/A: No aplica.

Protección a la duplicación: Consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

Publicación: La reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos.

Recomendaciones: Las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos que emite el Instituto.

Recursos públicos: Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Ayuntamiento de Tecolotlán, Jal., y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia.

Respaldo incremental: Una operación de respaldo incremental sólo copia los datos que han variado desde la última operación de respaldo de cualquier tipo. Se utiliza la hora y fecha de modificación estampada en los archivos, comparándola con la hora y fecha del último respaldo. Se puede adquirir una aplicación de respaldo que identifica y registra la fecha y hora de realización de las operaciones de respaldo para identificar los archivos modificados desde esas operaciones.

Responsable: El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

Servidores públicos habilitados: Los servidores públicos que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes.

Servidores públicos: Los mencionados en el párrafo primero del Artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Sistema de datos personales: El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado.

Sistema de Información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

Soportes físicos. Son los medios de almacenamiento identificables a simple vista, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, entre otros.

Tecnología de la Información: Se refiere al hardware y software operado por el Organismo o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia del Organismo, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.

Titular de los datos: Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento.

Transmisión de datos personales: La entrega total o parcial de sistemas de datos personales a cualquier persona distinta del titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras o bases de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Transmisor: Dependencia o entidad que posee los datos personales objeto de la transmisión.

Tratamiento: De manera enunciativa mas no limitativa cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidades administrativas: Área, Dirección, Jefatura, Delegación, Agencia y demás que tengan la información de conformidad con las facultades que les correspondan.

Usuario: Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

3.- OBJETIVO

Describir el proceso de la administración de seguridad física y las normas comprendidas en la materia, a cargo del **Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco**, con el objetivo principal de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco así como en los lineamientos de la materia.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

4.- MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de Junio de 2019.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Abril de 2019.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 05 de Diciembre del 2018.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el miércoles 26 de Julio del 2017.

LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

LINEAMIENTOS 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. Emitidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Junio de 2014.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA TRANSPARENCIA Y LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TRANSPARENCIA Y DE ARCHIVOS. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2011.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

En cuanto al tratamiento de la información confidencial que se recaba en las áreas administrativas, se señala que el marco jurídico que sustenta la fundamentación que permite el requerimiento de esa información a sus titulares, se encuentra plasmado en los Sistemas de Información Confidencial reunidos en el **ANEXO 9** del presente documento.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

4.1.- TIPOS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

a) Las medidas de seguridad administrativa: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información. Deben implementarse para la consecución de los objetivos contemplados en los siguientes propósitos:

Política de seguridad. Definición de normas estratégicas en materia de seguridad de activos, alineadas a las atribuciones del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, Incluye la elaboración y emisión interna de políticas, entre otros documentos regulatorios.

Cumplimiento de la normatividad. Los controles establecidos para evitar violaciones de la normatividad vigente, obligaciones contractuales o la política de seguridad interna. Abarca, entre otros, la identificación y el cumplimiento de requerimientos tales como la legislación aplicable, los derechos de propiedad intelectual, la protección de datos personales y la privacidad de la información personal.

Organización de la seguridad de la información. Establecimiento de controles internos y externos a través de los cuales se gestione la seguridad de los datos personales. Considera, entre otros aspectos, la organización interna, que a su vez se refiere al compromiso de la alta dirección y la designación de responsables, entre otros objetivos; asimismo, considera aspectos externos como la identificación de riesgos relacionados con terceros.

Clasificación y control de activos. Establecimiento de controles en materia de identificación, inventario, clasificación y valuación de activos conforme a la normatividad aplicable.

Seguridad relacionada a los recursos humanos. Controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus responsabilidades respecto a la seguridad de activos en materia de protección de datos, antes, durante y al finalizar la relación laboral.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Administración de incidentes. Implementación de controles enfocados a la gestión de incidentes presentes y futuros que puedan afectar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Incluye temas como el reporte de eventos y debilidades de seguridad de la información.

Continuidad de las operaciones. Establecimiento de medidas con el fin de contrarrestar las interrupciones graves de la operación y fallas mayores en los sistemas de información. Incluye planeación, implementación, prueba y mejora del plan de continuidad de la operación del sujeto obligado.

b) Las medidas de seguridad física atañen a las acciones que deben implementarse para contar con:

Seguridad física y ambiental. Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se debe considerar las siguientes actividades:

- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir fuera de las instalaciones de la organización; y
- Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.

c) Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;



**Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

- Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware;
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

- Medidas de Seguridad Físicas:

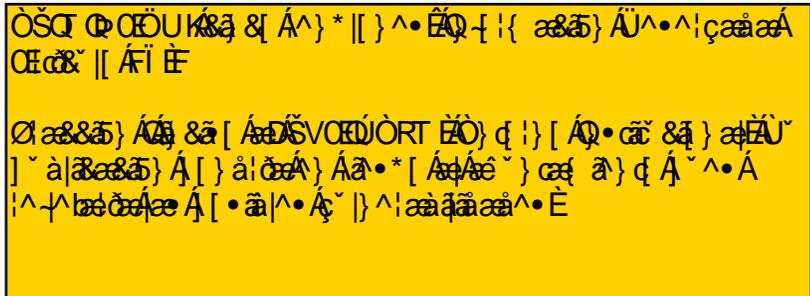
La seguridad física consiste en la aplicación de barreras físicas, y procedimientos de control como medidas de prevención y contra medidas ante amenazas a los recursos y la información confidencial, se refiere a los controles y mecanismos de seguridad dentro y alrededor de la obligación física de los sistemas informáticos así como los medios de acceso remoto al y desde el mismo, implementados para proteger el hardware y medios de almacenamiento de datos.

Entorno Institucional	<p>PRESIDENCIA MUNICIPAL Y SEGURIDAD PÚBLICA Domicilio: Cristóbal de Ovejo # 37, col. Centro, Tecolotlán.</p>
	<p>UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL- Domicilio: Av. Guadalajara #140, Tecolotlán.</p>
	<p>CASA DE LA CULTURA (EDIFICIO NUEVO) Domicilio: Ana Bertha Lepe #48, Col. Centro, Tecolotlán.</p>



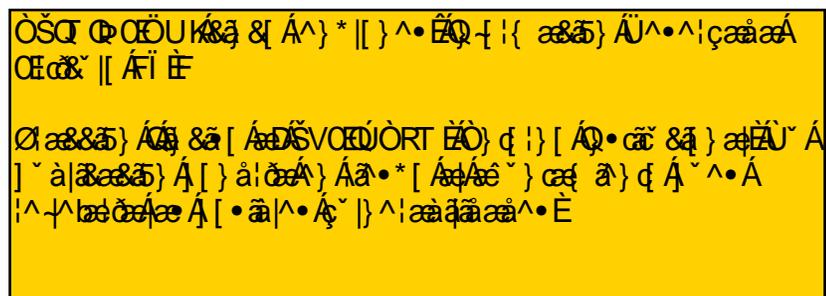
OBRAS PUBLICAS

Domicilio: Constitución #17, Col. Centro, Tecolotlán.



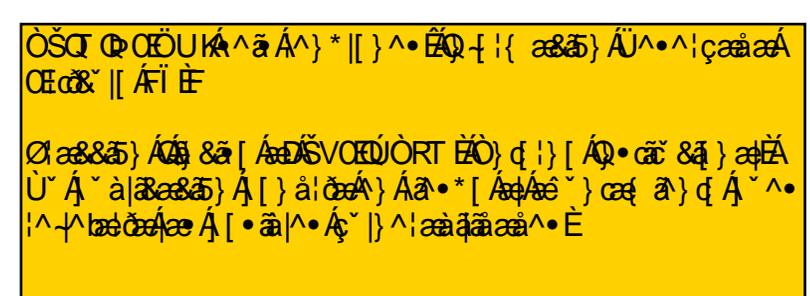
UNIDAD DEPORTIVA

Domicilio: Juan Amador Norte #250, Tecolotlán.



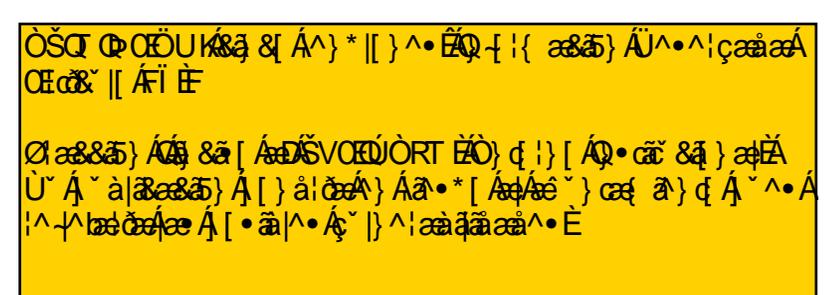
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Domicilio: Leona Vicario #39, Col. Centro, Tecolotlán.



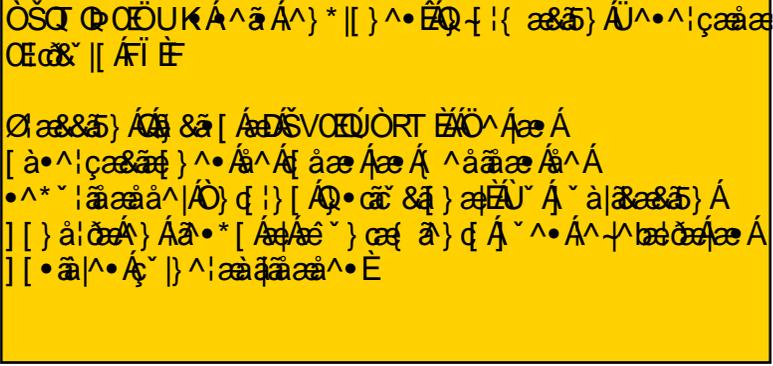
RASTRO

Domicilio: Av. Guadalajara S/N, Tecolotlán.

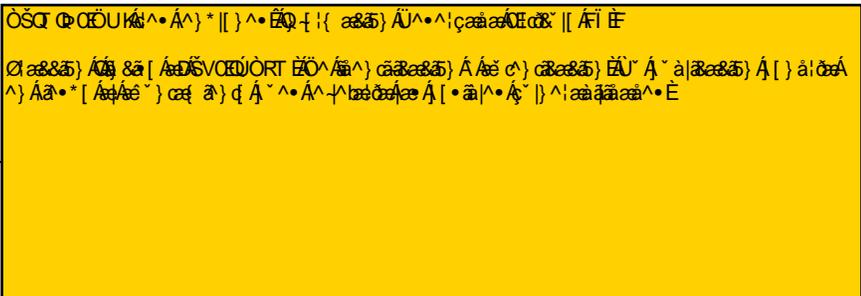




Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	
Entorno de los datos	<ul style="list-style-type: none"> • No se sitúan equipos en sitios altos para evitar caídas. • No se colocan elementos móviles sobre los equipos para evitar que caigan sobre ellos. • Se separan los equipos de las ventanas para evitar que caigan por ellas o qué objetos lanzados desde el exterior los dañen.

- Controles de Identificación y Autenticación de Usuarios

Identificación	
----------------	--



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales**

MEDIDAS DE SEGURIDAD TECNICAS: Respaldo	<p>ÒŠQ P OÖUÍÁ } & Á^ } * [] ^ • ÉQ { { a& } ÁÜ^•^!çaaáÁ OE.œ } [Áí È</p> <p>†a&& } ÁÜ & [ÁDŠVOÜÖRT ÈÁ ^áãæ Á^ÁÜ^*~ ãaaÁ V.& } ãæ ÈÜ~ Á~ à ã&& } Á [] á öÁ } Áá•* [Á&Á OE~ } çæ ã } ç Á~ ^•Á^†ãöÁæ Á [•ã ^•Áç } ^!æããã^•È</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD TECNICAS: Recuperación	<p>ÒŠQ P OÖUÍÁ } & Á^ } * [] ^ • ÉQ { { a& } ÁÜ^•^!çaaáÁ OE.œ } [Áí È</p> <p>†a&& } ÁÜ & [ÁDŠVOÜÖRT ÈÁ ^áãæ Á^ÁÜ^*~ ãaaÁ c.& } ãæ ÈÜ~ Á~ à ã&& } Á [] á öÁ } Áá•* [Á&Á U~ Á~ à ã&& } Á [] á öÁ } Áá•* [Á&Á OE~ } çæ ã } ç Á~ ^•Á^†ãöÁæ Á [•ã ^•Áç } ^!æããã^•È</p>

- **Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:**

MEDIDAS DE SEGURIDAD TECNICAS: Transmisiones mediante el traslado de soportes físicos	<p>ÒŠQ P OÖUÍÁ } & Á^ } * [] ^ • ÉQ { { a& } ÁÜ^•^!çaaáÁ OE.œ } [Áí È</p> <p>†a&& } ÁÜ & [ÁDŠVOÜÖRT ÈÁ ^áãæ Á^ÁÜ^*~ ãaaÁ c.& } ãæ ÈÜ~ Á~ à ã&& } Á [] á öÁ } Áá•* [Á&Á] ^•Á^†ãöÁæ Á [•ã ^•Áç } ^!æããã^•È</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD TECNICAS: Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos	<p>ÒŠQ P OÖUÍÁ } ^ç^Á^ } * [] ^ • ÉQ { { a& } ÁÜ^•^!çaaáÁ OE.œ } [Áí È</p> <p>†a&& } ÁÜ & [ÁDŠVOÜÖRT ÈÁ ^áãæ Á^ÁÜ^*~ ãaaÁ c.& } ãæ ÈÜ~ Á~ à ã&& } Á [] á öÁ } Áá•* [Á&Á] ^•Á^†ãöÁæ Á [•ã ^•Áç } ^!æããã^•È</p>



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Bitácoras de Acceso	<p> ÒŠQ P CÖUIK& [Á^} * [[} ^• ÉQ † { æ& } Ü^•^!çææÖEÖ ÁĪ È †æ& } ÁQ & [ÁDŠVÖÜÒRT ÈT ^âææ Á^ÁŪ^*~!ææÁ. & ææ ÈŪ~ Á] ~ à æ& } Á [] à æ& } Áa•* [ÁpÁ æ } æ } a } ç Á ~ ^• Á^†ææÁ Á] [• ä ^•Á } ^!æææ^•È </p>
Vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales	<p> ÒŠQ P CÖUIK^ ^ç^Á^} * [[} ^• ÉQ † { æ& } Ü^•^!çææÁ ÖEÖ ÁĪ È †æ& } ÁQ & [ÁDŠVÖÜÒRT ÈT ^âææ Á^ÁŪ^*~!ææÁ c. & ææ ÈŪ~ Á ~ à æ& } Á [] à æ& } Áa•* [ÁpÁ æ } æ } a } ç Á ~ ^• Á^†ææÁ Á [• ä ^•Á ç } ^!æææ^•È </p>

- Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales

Métodos Físicos:

1. Trituración mediante corte cruzado o en partículas: Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, denominados “partículas”, lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.

2. Destrucción de los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración, consistente en separación completa o pérdida de la unión de los elementos que conforman algo, de modo que deje de existir.

Métodos Lógicos

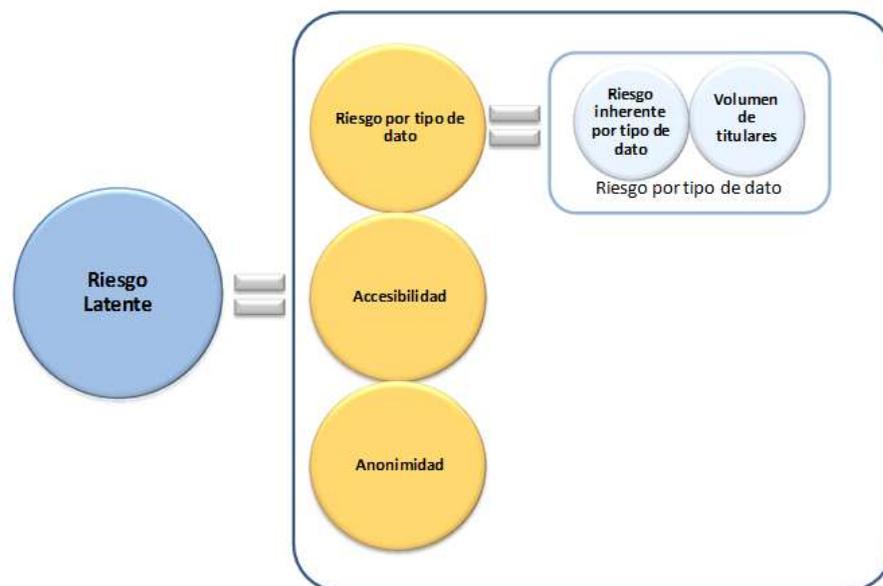
Sobre-escritura: consiste en sobrescribir todas las ubicaciones de almacenamiento utilizables en un medio de almacenamiento, es decir, se trata de escribir información nueva en la superficie de almacenamiento, en el mismo lugar que los datos existentes, utilizando herramientas de software.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- Análisis de riesgos

El proceso de análisis de riesgos considera la evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la posibilidad de que un activo de información pueda sufrir una pérdida o daño. Contempla la identificación de activos, el estudio de causas y consecuencias de las amenazas y vulnerabilidades en los sistemas de tratamiento de datos personales, y permite establecer parámetros para ponderar los efectos de posibles vulneraciones de seguridad. Utilizando la **Metodología BAA** que contempla tres factores que en conjunto determinan el riesgo latente de los datos



personales.

(Figura 1)

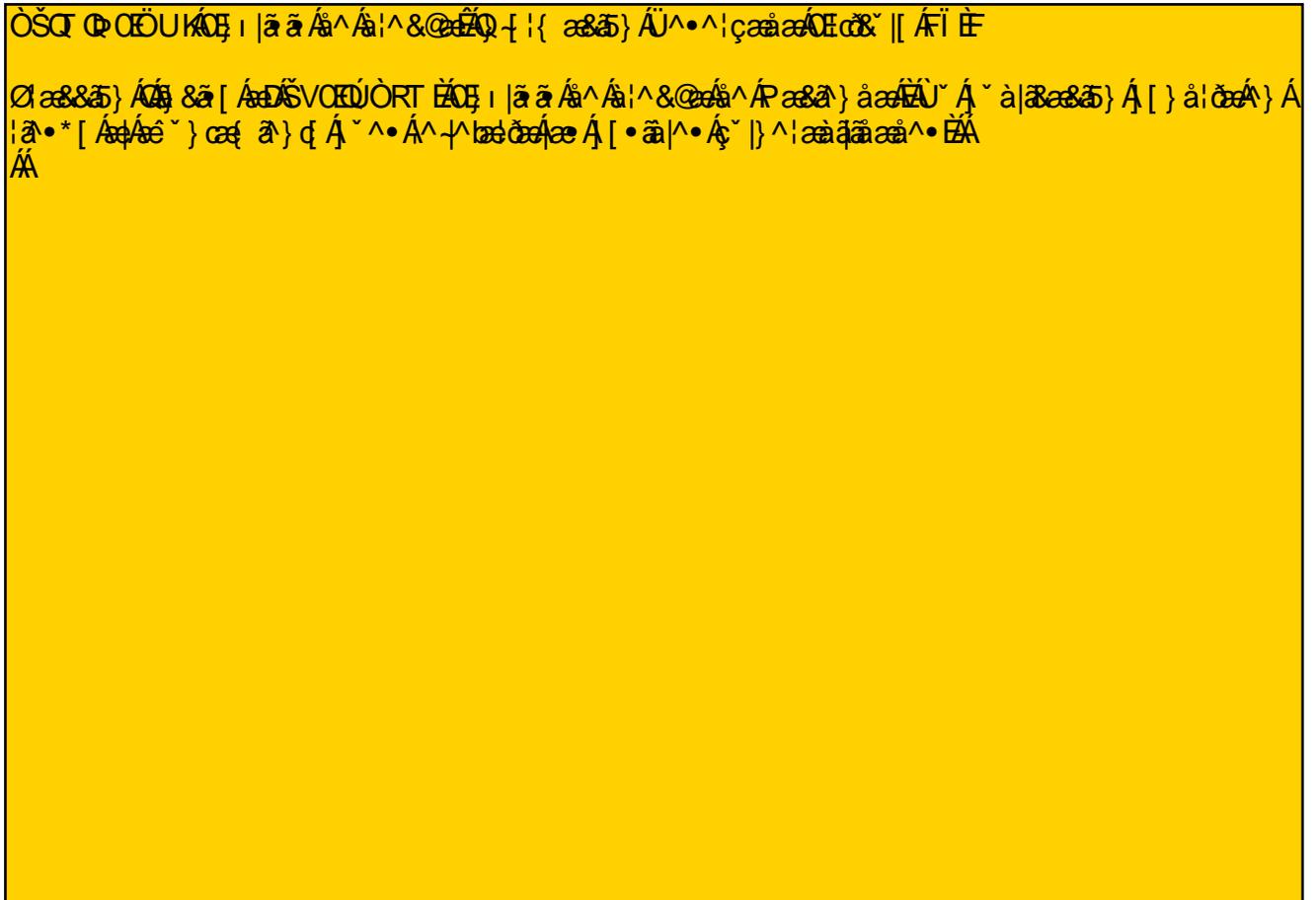
- **Beneficio**, factor que deriva en el nivel de riesgo por tipo de dato, determinado por el riesgo inherente del dato y el volumen de titulares de las que se tratan datos.
- **Accesibilidad**, factor que determina el nivel de riesgo por tipo de acceso, es decir, el número de accesos potenciales a los datos.
- **Anonimidad**, factor que determina el nivel de riesgo por tipo de entorno desde el que se tiene acceso a los datos.

Estos factores de riesgo nos permiten obtener un valor cuantitativo del nivel de riesgo latente de cada particular con relación al tratamiento de datos personales y sensibles y, a partir de ello, una lista de controles congruentes para disminuir los posibles impactos a los datos personales o sensibles. En las siguientes tablas se



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ilustra el procedimiento de obtención del valor de riesgo tipo de datos con el nivel de riesgo correspondiente:





Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÓŠQ 0 0ÖUKÖE apã ã Á^Á!^&@ŠQ -|{ a&ã} Á^•^!çããÖEÖŠ || Áİ Ē
0 a&ã} ÁŃ &ã | Á ŠVÖÖÒRT ĒÖE apã ã Á^Á!^&@ŠQ Á^•^! çããÖEÖŠ } &ãÁ ~ } &ã ap Á Ā ^ãã | Á
T ~ } &ã ap Á Ń ~ à &ãã} Á [] ã! öã } Áã • * [Áãš ~ } çã ã } ç Á ^•Á^! çããÖEÖŠ Á [•ã | •Á
ç | } ^! çããÖEÖŠ • Ē



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÓŠQ 0 0ÖUKÉ, |ããÁ^Á!^&@ŹQ-{| a&ã} Ü^•^!çããŹEõ || ÁĪ Ē

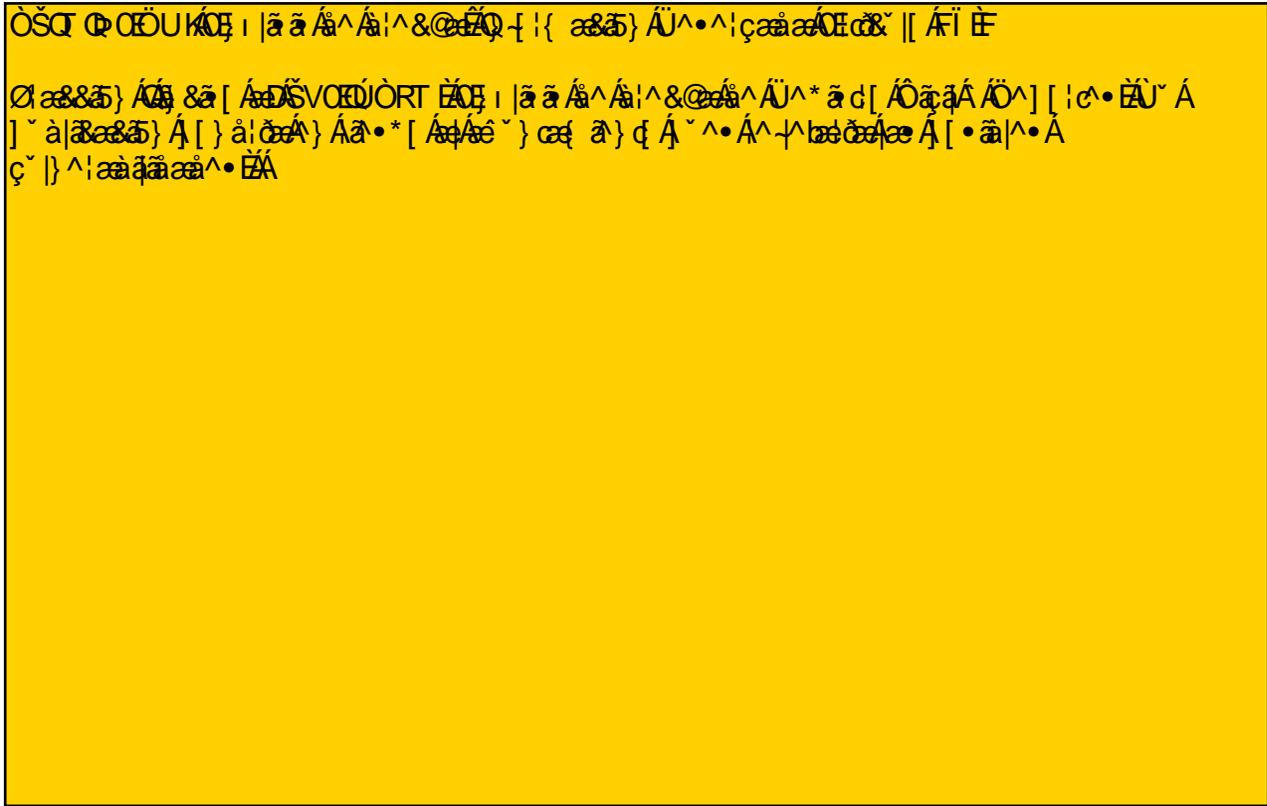
0 a&ã} ÁŹ &ã [Á DŠVÖÜÒRT ĒÖÉ, |ããÁ^Á!^&@ŹÁ^Ü! [c&ã} /ŌçãÁÁÜ! [*!æ æ Á

Ü [&ã^•ÁÜ^ Á ~ à|ã&ã} Á [] á!öÁ} Áã•* [Áãé~ } çã ã} ç Á ^•Á^~!ãöãæ Á [•ã|^•Á

ç |) ^!ããããã^•ĒÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**





Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÓŠQ 0 00UÍ0E | |ããÁ^Á| ^&@ÉQ { |{ a&ã) ÁJ^•^|çãã0Eõx || ÁI ÈE
0 a&ã) ÁQ &ã [ÁDŠV00Ú0RT È0E | |ããÁ^Á| ^&@ÉÁ^Á^&^ããÁ^|Áé~ } çãã } ç ÁÁ
Ù^*~ |ããÁÚgà|ããÁ^~ à|ããã) Á [] à|ãã) Áã•* [Áãé~ } çãã } ç Á^•Á^~|ããÁ
|ã Á [•ã|^•Á^ } ^|ããããã^•ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ Ɔ 00UÍ0E | |ããÁ^Á|^&@ÉQ-{|{ æš) Ä^•^|çææÁEö || ÁÍ ÈE
0|æš) ÁQ &ã [ÁDŠV00Ú0RT È0E | |ããÁ^Á|^&@ÉÁ^ÁQ { ^} Ɔ ÁE![] ^& æã ÁÁ
Úæçã æã} /Óã áæãæ æÜ^ Á^ à|æš) Á[] á|öÁ} Áã•*[Áæã } çæ ã} Ɔ Á^•Á
|^|^æöæ Á[•ã|^•Á }|^|æãæã^•ÉÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ Q OÖU KÖ, |ãã Á^Á!^&@ÖQ-!{ a&5} Ä^•^!çããÁÖÖ || ÁĪ È
Q a&5} ÁÖ &ã [ÁÖŠVOÖÖÖRT ÈÖ, |ãã Á^Á!^&@Ö^ÄÖ |č |ã ÁÜ!{ [&5} Á
Ö& }5{ ãÖÄÜ~ Ä~ à|ã&5} Ä [] à|öÄ} Äã•*[ÄÄé~ } çã ä} ç Ä~^•Ä^~|ãöãÄ
][•ã|^•Ä~ }|^:ããããã^•ÈÄ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ Q CÖÜKÓE | |ã ã Á^Á | ^&@ÉQ { |{ æ& } Ü^·^!çææÁEÖ & || ÁÍ È
Q æ& } ÁQ &ã [ÁDŠVÖÖÒRT ÉÖE | |ã ã Á^Á | ^&@É Á^!çææÁ·Ágà|æ | Á^ } æã æ^·ÁÁ
Q·] ^&æ } ÁÖæ æ^!æÜ Á^ à|æ& } Á [] á|æÁ } Áã·* [Áææ^ } æã æ } Á^·Á^ | æöæÁ
][·ã|^·Á^ } ^!æãææ^·ÉÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ 0 0EÜK0E | |ããÁ^Á!^&@EÁQ { |{ ašš) ÄJ^•^!çaaäÁEöŠ || [ÁI ÈE
Q | ašš) ÁQ &ã [ÁDŠVÖEÜÒRT ÈÁE | |ããÁ^Á!^&@EÁ^ÁÖQ || * äÁÁÖ [{ ~ } ašš) ÄJ [&ãE
Ù~ Á~ à|ašš) Á [] á:öÁ) Áã• [ÁãE~ } çä ä) ç Á~^•Á^~^ããE Á [•ã|^•A
ç~ } ^!ãããããã^•EÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ 0 0ÖU k0Ě | |ã ã Á^Á!^&@ŠQ { |{ aš5) ÁŮ^•^!çããÁĚč || ÁĪ ÈĚ
Ø aš5) ÁĚ &ã [ÁŠVÖÖÜÖRT ĚĚ | |ã ã Á^Á!^&@Š^ÁĚã d [ÁĚ^• [|ÁĪ |ããĚ ĚŮ Á
] ~ à|ãš5) Á [] à |ãĚ Á } Áã • * [ÁĚÁĚ ~ } çĚ ã } ç Á ~^•Á^~^ãĚÁĚ Á [•ã|^•Á
ç } |^!ããããã^•ĚÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ Q CÖUKÖE | |ã ä Á^Á!^&@ÉÖ - |{ ašā } ÁÜ^•^!çaaáÖE cš || ÁĪ È
Ø ašā) Áš &ā [Áš VOÖ ÖRT ÉÖE | |ã ä Á^Á!^&@ÉÁ^Á~ |ã { [ÁÜ^*~ |æā ašā } Á^Á
Ú!^ãā • ÉÜ^ Á ~ à|šāš) Á [] à|šā) Áā•* [Ášé ~ } cš ā} ç Á^•Á^~|šāš) Á [•ã|•Á
ç } ^|æāãã^• ÉÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ 0 0ËU KË | |ã ã Á^Á!^&@ËQ { |{ a&5} ÁU^·^!çaaáCÉc& || Áí È
0 a&5} Áá &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈCË | |ã ã Á^Á!^&@Ë^ÁE&@ [ÁÁaaã [] ã ÈU^ Á^ à|ã&5} Á
][] á|ã} Áã· [Á/Áé } caë ã} ç Á^·Á^·|ãcãÁ [·ã|·Áç } }^!ãããã^·ÈÁ



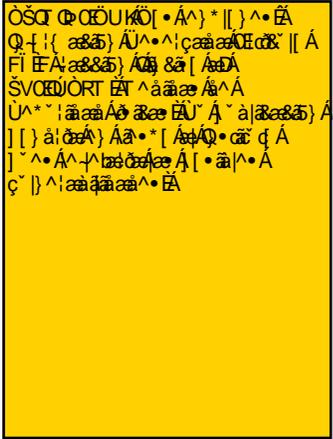
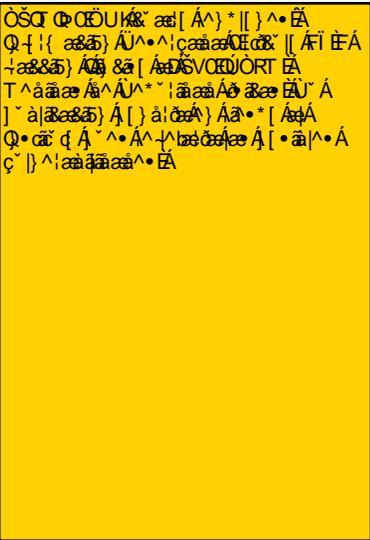
Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ÒŠQ 0 0ÖU KÖE | |ããÁ^Á|^&@ŒŒQ-{| a&ã} Ä^•^!çããŒÖEÖŠ || ÁŒ È
0ã&ã} ÁŒ &ã [ÁDŠVÖÖÜÒRT ÈÖE | |ããÁ^Á|^&@ŒŒ^Á-ããããã^ÁŒc•ÁŒQ-{|{| aãããŒŒ^Á
]~à|ããã} Á[] à|ãã} Áã•*[ÁŒŒ~ } çãã } ç Á^•Á^~|ããããã Á[•ã|^ÁŒ} }^!ããããã•ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- Identificación de Medidas de Seguridad:

	Control	Parámetro
Medidas de Seguridad Administrativas	Documentación de la política de seguridad de la información:	
	Revisión de la Política de seguridad de la información:	
	Acuerdos de confidencialidad:	

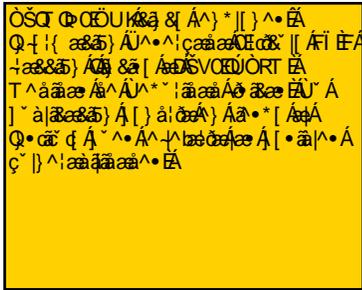


Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Medidas de Seguridad Administrativas	Roles y responsabilidades:	ÓŠQ 0 0ÖUk } &^Á ^} * [} ^• ÉQ - { a&5} Á Ü^•^! çaaæ0Éö& [ÁÍ ÈÁ †a&5} Á& &ã [ÁaÁ ŠVÖÜORT ÈT ^áãæ Á^Á Ü^* ~ ãæÁö ææ ÈÜ~ Á] ~ à æ&5} Á [] à öÁ} Á ã•* [Á&Q• cã ç Á ^•Á ^~^ æöæÁ [•ã ^•Á ç } ^ æããæ^• È
	Términos y condiciones de empleo:	ÓŠQ 0 0ÖUk&ã & Á ^} * [} ^• ÉQ - { a&5} Á Ü^•^! çaaæ0Éö& [ÁÍ ÈÁ †a&5} Á& &ã [ÁaÁ ŠVÖÜORT ÈT ^áãæ Á^Á Ü^* ~ ãæÁö ææ ÈÜ~ Á] ~ à æ&5} Á [] à öÁ} Á ã•* [Á&Q• cã ç Á ^•Á ^~^ æöæÁ [•ã ^•Á ç } ^ æããæ^• È
	Concienciación, educación y entrenamiento de la seguridad de la información:	ÓŠQ 0 0ÖUk^ã Á ^} * [} ^• ÉQ - { a&5} Á Ü^•^! çaaæ0Éö& [ÁÍ ÈÁ †a&5} Á& &ã [ÁaÁ ŠVÖÜORT ÈT ^áãæ Á^Á Ü^* ~ ãæÁö ææ ÈÜ~ Á] ~ à æ&5} Á [] à öÁ} Á ã•* [Á&Q• cã ç Á ^•Á ^~^ æöæÁ [•ã ^•Á ç } ^ æããæ^• È

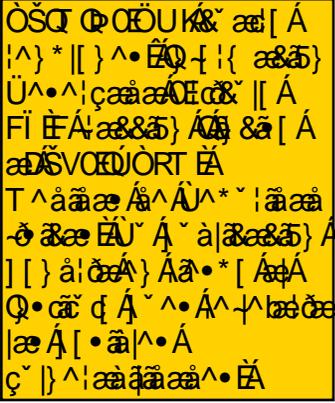
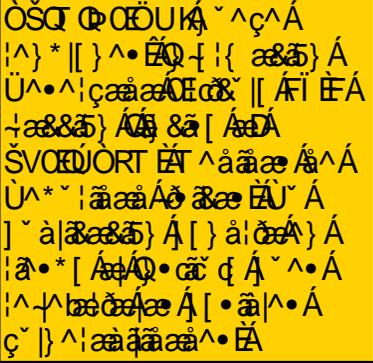
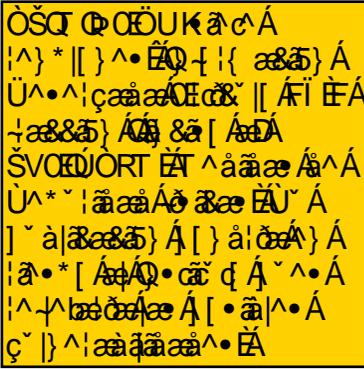


Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Medidas de Seguridad Administrativas		
	Administración de medios removibles:	
	Acuerdos de intercambio de información:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	<p>Uso Sistema de monitoreo:</p>	
<p>Medidas de Seguridad Administrativas</p>	<p>Registro de usuarios:</p>	
	<p>Procedimientos de control de cambios:</p>	
	<p>Procedimientos y responsabilidades de respuesta a incidentes de seguridad de la información:</p>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	<p>Verificación del cumplimiento técnico:</p>	<p>ÒŠQ Ɔ ƆÖUÍ& & Á ^)* []^•ÉQ-{ { æ& } Á Ü^•^ çæææÖEÖŠ Á FÍ ÈÁ:æ&& } Á& & [ÁD ŠVÖÖORT ÈT ^áææ Á à^ÁU^*~ ææÁö ææ ÈÁ Û Á ~ à æ&& } Á [] à öæ ^) Áâ•* [Á&Q•cæ ç Á] ^•Á^~ ææææ Á] [•æ ^•Á ç } ^ ææææ^•ÈÁ</p>
	<p>Distribución de las responsabilidades de seguridad de la información:</p>	<p>ÒŠQ Ɔ ƆÖUÍ& æ^Á ^)* []^•ÉQ-{ { æ& } Á Ü^•^ çæææÖEÖŠ Á FÍ ÈÁ +æ&& } Á& & [ÁD ŠVÖÖORT ÈT ^áææ Á^Á Û^*~ ææÁö ææ ÈÁ Û Á] ~ à æ&& } Á [] à öæ } Á æ•* [Á&Q•cæ ç Á ^•Á ^~ ææææ Á [•æ ^•Á ç } ^ ææææ^•ÈÁ</p>
	<p>Retorno de los activos:</p>	<p>ÒŠQ Ɔ ƆÖUÍ& æ^Á ^)* []^•ÉQ-{ { æ& } Á Ü^•^ çæææÖEÖŠ Á FÍ ÈÁ +æ&& } Á& & [ÁD ŠVÖÖORT ÈT ^áææ Á^Á Û^*~ ææÁö ææ ÈÁ Û Á] ~ à æ&& } Á [] à öæ } Á æ•* [Á&Q•cæ ç Á ^•Á ^~ ææææ Á [•æ ^•Á ç } ^ ææææ^•ÈÁ</p>
<p>Medidas de Seguridad Avanzadas para</p>	<p>Control</p>	<p>Parámetro</p>
	<p>Eliminación o reutilización segura del equipo:</p>	<p>ÒŠQ Ɔ ƆÖUÍ& æ[Á^)* []^•ÈÁ Q-{ { æ& } ÁU^•^ çæææÖEÖŠ Á FÍ ÈÁ +æ&& } Á& & [ÁDŠVÖÖORT ÈT ^áææ Á^Á Û^*~ ææÁö ææ ÈÁ Û Á ~ à æ&& } Á [] à öæ } Á ^) Áâ•* [Á&Q•cæ ç Á ^•Á^~ ææææ Á] [•æ ^•Á } ^ ææææ^•ÈÁ</p>

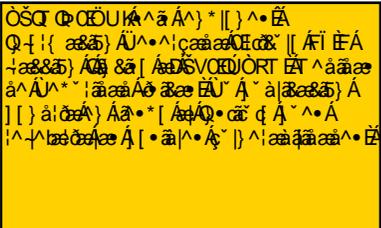
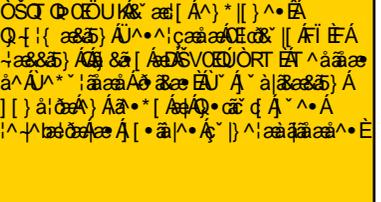
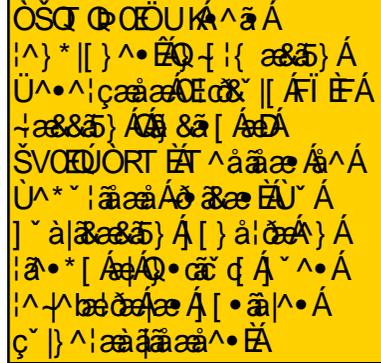


Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<p style="text-align: center;">Accesos desde Intranet</p>		
<p style="text-align: center;">Medidas de Seguridad Avanzadas para Accesos desde Intranet</p>	<p>Controles contra código malicioso:</p>	
<p style="text-align: center;">Medidas de Seguridad Avanzadas para Accesos desde Intranet</p>	<p>Controles de red:</p>	
	<p>Registro de auditoria:</p>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	<p>Administración de privilegios:</p>	
	<p>Uso de contraseñas:</p>	
	<p>Equipos desatendidos:</p>	
	<p>Identificación y de autenticación de usuarios:</p>	



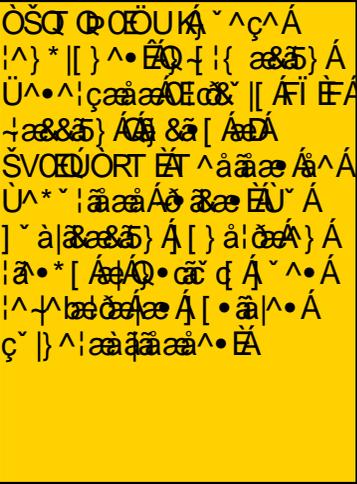
Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<p>Medidas de Seguridad Físicas</p>	<p>Eliminación de los derechos de acceso:</p>	
	<p>Perímetro de seguridad física:</p>	
	<p>Eliminación y entrega de los medios de almacenamiento:</p>	



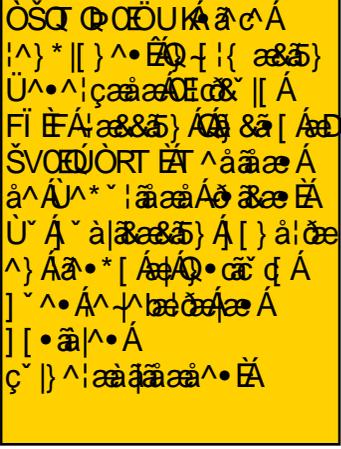
Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	<p>Medios físicos de almacenamiento en tránsito:</p>	
--	---	--

<p>Medidas Reforzadas de Seguridad para Accesos desde Entornos de Alta Anonimidad</p>	<p>Controles de red:</p>	
	<p>Políticas y procedimientos de intercambio de información:</p>	



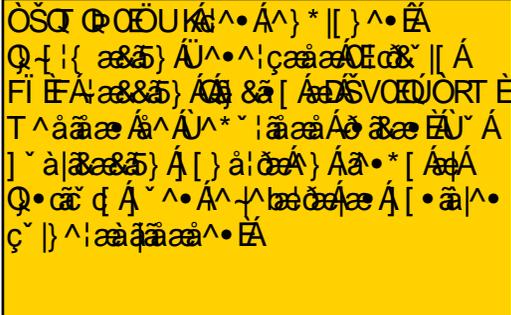
Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

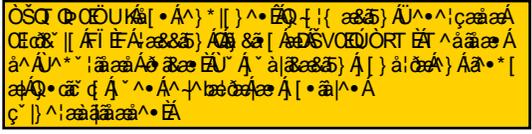
<p>Medidas Reforzadas de Seguridad para Accesos desde Entornos de Alta Anonimidad</p>	<p>Registro de auditoria:</p>	
---	-------------------------------	--



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Medidas de Seguridad Administrativas

CONTROL	PARAMETRO
Uso Sistema de monitoreo:	

CONTROL	PARAMETRO
Política sobre el uso de controles criptográficos.	

6.- GESTIÓN DE VULNERACIONES.

- Plan de respuesta

1. Restauración Inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos.
2. En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito realizar las denuncias correspondientes.
3. Llenado de **Formato A (ANEXO 1)**, por parte de la persona que detectó la vulneración.
4. Llenado de **Formato B (ANEXO 2)**, por parte de la Jefatura de Protección de Datos Personales.
5. Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para los titulares.
6. Elaboración de Informe y propuesta de medidas correctivas a corto y mediano plazo por parte de la Unidad de Transparencia.
7. Notificación a titulares en un lapso de 72 horas que de forma significativa vean afectados sus derechos patrimoniales o morales.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

8. Llenado de la bitácora de vulneraciones conforme al artículo 39 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y Municipios.

- **Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.**

• **Informe semestral**

Primer monitoreo y evaluación de los sistemas de seguridad durante el mes de Diciembre y presentación de informe al pleno durante los primeros diez días de Enero.

Segundo monitoreo y evaluación de los sistemas de seguridad durante el mes de Junio y presentación de informe al pleno durante los primeros diez días de Julio.

- **Plan de trabajo**

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.

- **Duración dieciocho meses**

Se ha planteado implementar la totalidad de las medidas de seguridad faltantes en un periodo de dieciocho meses a partir de la aprobación del presente documento de seguridad.

En este sentido, las medidas de seguridad físicas y técnicas que requieran la erogación de recursos como la compra de muebles incombustibles, y cestos metálicos para papeles y sustitución de los materiales plásticos e inflamables, se realizarán conforme a los tiempos administrativos de la institución y el presupuesto lo permita.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

MES 1 A MES 6:

CONTROL	PARAMETRO
Fuga de información: Se deben prevenir las oportunidades de fuga de información.	Ninguno.
Disociación de información cuando los datos pasen de un ambiente de riesgo menor a un ambiente de riesgo mayor.	Ninguno.
Política sobre el uso de controles criptográficos: Una política sobre el uso de controles criptográficos para la protección de la información debe ser desarrollada e implementada.	Bloquear o dar de baja puertos y servicios innecesarios en equipos de cómputo.

MES 7 A MES 12:

ACTIVIDAD	ÁREAS INVOLUCRADAS
Términos y condiciones de empleo: Como parte de su obligación contractual, los empleados, contratistas y usuarios de terceras partes, deben acordar y firmar los términos y condiciones de su contrato de empleo, el cual debe indicar su responsabilidad respecto a seguridad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> • JURIDICO • ENLACE TRANSPARENCIA • OFICIALIA MAYOR ADMON.
Administración de medios removibles: Deberán documentarse e implementarse procedimientos para la gestión de medios removibles.	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMÁTICA. • ENLACE TRANSPARENCIA
Acuerdos de intercambio de información: Deberán establecerse acuerdos para el intercambio de información y aplicaciones entre la organización y entidades externas.	<ul style="list-style-type: none"> • JURIDICO • ENLACE TRANSPARENCIA



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<p>Uso Sistema de monitoreo:</p> <p>Se deben establecer procedimientos para monitorear el uso de la información y los sistemas. Los resultados de las actividades de monitoreo deben ser revisados con regularidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMÁTICA. • ENLACE TRANSPARENCIA
<p>Verificación del cumplimiento técnico:</p> <p>Se deben verificar constantemente los sistemas de información para el cumplimiento de los estándares de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ENLACE TRANSPARENCIA
<p>Distribución de las responsabilidades de seguridad de la información:</p> <p>Todas las responsabilidades de seguridad deben estar claramente definidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ENLACE TRANSPARENCIA

MES 13 al 18:

CONTROL	PARAMETRO
<p>Eliminación de los derechos de acceso:</p> <p>Los derechos de acceso de todos los empleados y usuarios de terceras partes, a información e instalaciones de procesamiento de información deben ser removidos en cuanto se termine el trabajo, contrato, acuerdo o cuando se requiera hacer un ajuste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • JURIDICO • ENLACE TRANSPARENCIA • OFICIALIA MAYOR ADMON.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<p>Eliminación y entrega de los medios de almacenamiento:</p> <p>Los medios deberán eliminarse de modo seguro cuando no se les necesite más, usando procedimientos formales.</p>	<p>Ninguno.</p>
<p>Elaboración del Plan de Contingencia</p>	<p>Todas las áreas.</p>

- Programa General de Capacitación.

La capacitación del personal es semestral y está dividida en 3 áreas de responsabilidad con las mismas temáticas:

NIVELES DE RESPONSABILIDAD	TEMÁTICAS
<p>Presidencia Municipal.</p>	<p>Primer Semestre: Generalidades de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>Segundo Semestre: Principios y Deberes. Sistema de Gestión, Medidas de seguridad y acciones preventivas.</p>
<p>Transparencia.</p>	
<p>Encargados áreas administrativas.</p>	

7.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El presente Documento de Seguridad es aplicable y de observancia obligatoria para todas las Áreas Administrativas del Ayuntamiento de Tecolotlán, en cumplimiento a las funciones que le son inherentes, por todos los individuos que pertenezcan a este y sea cual fuere su nivel jerárquico y su situación en la institución; así como para las personas externas que debido a la presentación de un servicio, tengan acceso a tales sistemas o al sitio donde se ubican los mismos.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **FORMATO DE CATALOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Estos formularios se remiten ya llenados en **ANEXO 6**

Unidad Administrativa: Enlace Transparencia Acceso e información Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Expedientes ARCO
Responsable:	
Nombre:	Lic. Rosalía Bustos Moncayo
Cargo:	Titular Unidad de Transparencia
Adscripción:	Presidencia Municipal
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 74 5 0382
Funciones:	Recibir y dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO.
Obligaciones:	Supervisar el correcto resguardo de datos personales
Encargado:	
Nombre:	Lic. Rosalía Bustos Moncayo
Cargo:	Titular Unidad de Transparencia
Adscripción:	Presidencia Municipal
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 74 5 0382
Funciones:	Recibir y dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO.
Obligaciones:	Supervisar el correcto resguardo de datos personales
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> Nombre. Apellido paterno. Apellido materno. Domicilio. Teléfono. Correo electrónico. Firma. Huella (en caso de no saber firmar)
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **FORMULARIO DE ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Estos formularios se remiten ya llenados en **ANEXO 7**



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

FORMULARIO QUE LLENAN LAS ÁREAS GENERADORAS

Unidad Administrativa: (NOMBRE DEL AREA ADMINISTRATIVA) Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	(EL FIN PARA EL CUAL SE RECABARON LOS DATOS) * ES UN FORMATO PARA CADA TRAMITE O PROGRAMA. Ejemplo: Solicitud de Derechos Arco
Responsable:	
Nombre:	(NOMBRE DEL DIRECTOR, JEFE, ENCARGADO, AGENTE O DELEGADO)
Cargo:	EJEMPLO: Enlace de la Unidad de Transparencia
Adscripción:	EJEMPLO: Dirección UTI
Correo electrónico:	xxxxxxxxx@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 74 5 0382
Funciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Encargado:	
Nombre:	NOMBRE DEL PERSONAL QUE TENGA ACCESO A LOS DATOS PERSONALES RECABADOS * SI ES MAS DE UNO, ES NECESARIO REPETIR ESTE RECUADRO "ENCARGADO" EJEMPLO: Lic. Rosalía Bustos Moncayo
Cargo:	EJEMPLO: Titular UTI
Adscripción:	EJEMPLO: UTI
Correo electrónico:	xxxxxxxxx@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 74 5 0382
Funciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <u>SE REFIERE A LOS DATOS RECABADOS , POR ELEMPLIO PARA DAR TRAMITE A UNA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO SE REQUIERE:</u> Ejemplo: Nombre. Apellido paterno. Apellido materno. Domicilio. Teléfono. Correo electrónico. Firma. Huella. Edad. Estado civil.
Folio del registro en el sistema personal:	DEJAR EN BLANCO



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **FORMULARIO DE ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Estos formularios se remiten ya llenados en **ANEXO 8**



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

**FORMULARIO QUE LLENAN LAS ÁREAS GENERADORAS
VERSION PÚBLICA**

Unidad Administrativa: Enlace de Transparencia. Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Expedientes ARCO.	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	SE REFIERE A EL LUGAR DONDE SE GUARDAN LOS DOCUMENTOS QUE PERTENENCEN A ESTE SISTEMA EJEMPLO : Físico y digital
Descripción:	Físico: Expedientes de cada una de las solicitudes de derechos ARCO, las cuales se archivan en un folders tamaño oficio en color beige organizados con numero expediente en forma consecutiva y el año en que fue abierto. Digital: Los expedientes son escaneados en formato PDF, los cuales son identificados con el mismo número que se le asignó al expediente físico. * Hay que adecuarlo a su dirección
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
Físico: Se encuentran dentro de un archivero de metal, con cuatro cajones en color beige dentro de la oficina que ocupa la Unidad de enlace Transparencia del H. Ayuntamiento de Tecolotlán, Jal. En el archivero, con número de inventario XXXXXXXX se resguarda la información relacionada a esta área Administrativa. El mobiliario se encuentra alejado de la luz solar, del consumo de alimentos, a temperatura ambiente y sin presencia de plagas. Digital: Se encuentran los expedientes completos en formato digital cargados en Dropbox, el acceso a las equipos de cómputo requieren de contraseña, las cuales solo las posee el personal adscrito a esta dependencia. La Oficina de la Unidad de enlace de Transparencia permanece bajo llave misma que permanece cerrada en días y horas no hábiles. * Hay que adecuarlo a su área	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **Aprobación del documento de seguridad**

El presente documento ha sido aprobado en la 3° Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, del día 21 de Junio de 2019.



Anexo 1

Formato A



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- FORMATO A

Vulneraciones a los Sistemas de Información y Bases de Datos

CONTENIDO DE LA BITACORA		COMPLETE EL CONTENIDO DE LA BITACORA	
FECHA DEL INCIDENTE		Haga clic aquí para escribir una fecha.	
NOMBRE			
CARGO			
AREA			
RESPONSABLE DEL AREA			
CAUSA DE LA VULNERACIÓN			
SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATO(S) VULNERAD(O)			
CANTIDAD DE TITULARES			
SOPORTE DE LA INFORMACIÓN VULNERADA		<input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Electrónico <input type="checkbox"/> Mixto	
SELECCIONE EL TIPO DE VULNERACIÓN		<input type="checkbox"/> Pérdida o destrucción no autorizada <input type="checkbox"/> Robo, extravío o copia no autorizada <input type="checkbox"/> Uso, acceso o tratamiento no autorizado <input type="checkbox"/> Daño, alteración o modificación no autorizada	
TIPO DE DATOS PERSONALES COMPROMETIDOS		<input type="checkbox"/> Identificativos <input type="checkbox"/> Laborales <input type="checkbox"/> Tránsito y Movimientos Migratorios <input type="checkbox"/> Académicos <input type="checkbox"/> Procedimientos Administrativos o Judiciales <input type="checkbox"/> Patrimoniales <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Ideológicos <input type="checkbox"/> De origen <input type="checkbox"/> Características Personales <input type="checkbox"/> Vida Sexual	
Nombre y firma de quién reporta	Nombre y firma del administrador del sistema	Nombre y firma del titular del área	



Anexo 2

Formato B



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- FORMATO B

Vulneraciones a los Sistemas de Información y Bases de Datos

CONTENIDO DE LA BITACORA	COMPLETE EL CONTENIDO DE LA BITACORA
FECHA DEL INCIDENTE	Haga clic aquí para escribir una fecha.
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN	
CARGO	
AREA	
NUMERO DE INVESTIGACIÓN	
LA INFORMACIÓN VULNERADA ESTA REGISTRADA EN EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO ESTUVIERA VULNERADA, SOLICITE AL RESPONSABLE DEL ÁREA UN INFORME AL RESPECTO CON EL OBJETO DE RESPONDER EL CONTENIDO DEL APARTADO A.	
APARTADO A	
FECHA EN QUE SE CREO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN O BASE DE DATOS VULNERADA	Haga clic aquí para escribir una fecha.
FUNDAMENTO LEGAL PARA OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.	
RESGUARDO DE LOS SOPORTES USUARIOS	
MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICADAS	
LAS CAUSAS ENUNCIADAS EN EL FORMATO A	
LO QUE EL TITULAR DEL ÁREA CONSIDERE PERTINENTE	
APARTADO B	
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATOS VULNERADO (S)	
USUARIOS DEL SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATOS VULNERADO (S)	
LOS HECHOS DE MODO TIEMPO Y LUGAR ENUNCIADOS EN EL FORMATO A	
RESGUARDANTE SOPORTE FÍSICO O ELECTRÓNICO VULNERADO	



Anexo 3

Bitácora de Transferencias



Anexo 4

Plan de contingencia



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **Plan de Contingencia para la protección de la información del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.**

Clasificación de la contingencia:

Según sea el tipo de la contingencia se le puede asignar un grado de afectación:

Grado 1: son las más bajas que van desde fallas eléctricas, fallas con la conexión de internet y que pueden ser resueltas por el mismo personal del Ayuntamiento.

Grado 2: requiere tanto el apoyo del personal del Ayuntamiento, así como de personal externo (Por ejemplo en un incendio apoyo de bomberos y protección civil).

Grado 3: Son contingencias que por su alcance pueden afectar severamente la operatividad del Ayuntamiento y se requiere además del apoyo externo.

Consideraciones Principales

- Se debe realizar una evaluación de los riesgos.
- Dentro de la implementación del plan de contingencia se debe contar con un responsable general quien guiará la implementación del mismo, así como la toma de las decisiones.
- Se designe a un encargado de cada área para que apoye en cualquier desastre que ocurra y genere la contingencia, capacitándolos para el manejo de las mismas, como el uso de extintores, planes de evacuación etc.
- Es necesario hacer las pruebas previas del plan de contingencia para garantizar su funcionalidad en caso de siniestro (las pruebas generalmente se hacen en tiempo real y lo más aproximados a la realidad).
- Reunión con el personal de las áreas del Ayuntamiento (capacitación y evaluaciones).
- Revisión del Plan e integración de las recomendaciones y decisiones adoptadas de acuerdo con las lecciones aprendidas del ejercicio.
- Difusión del documento del plan de contingencia una vez aprobado.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Lugar alternativo de trabajo.

En caso de algún desastre mayor (terremoto o incendio) que implique pérdidas estructurales se plantea en algunos casos la posibilidad de contar con algún lugar alternativo de trabajo los sitios alternos de trabajo pueden ser: propios de la organización, de una entidad con la que hay acuerdo o reciprocidad, instalaciones alquiladas (se debe contar con presupuesto).

En caso de contar con un ambiente alterno debe contar con los siguientes recursos:

- Mesas para monitores y teclados de los servidores principales.
- Sillas.
- Switches.
- Router para la conexión a internet.
- UPS.
- Teléfono.
- Extinguidor.
- Útiles de Oficina.

- Medidas preventivas ante siniestros

Medidas de prevención y conservación de los archivos:

- El archivo general debe situarse en el primer piso del edificio (no sótanos).
- Espacios con luz natural y sin humedad.
- Los muebles de archivo deben garantizar la conservación de los documentos que guardan; los documentos deben guardar uniformidad.
- Evitar archivar documentación cerca de aparatos eléctricos, las instalaciones eléctricas deben estar en buenas condiciones.
- Los estantes de los archivos deben de estar entre 10 y 15 cm del suelo (facilitan la limpieza y evita su vez la acumulación de humedad y proliferación de plagas)
- Todos los equipos eléctricos que estén en el archivo deben quedar apagados y desconectados durante la noche o cuando no se utilicen.
- Se recomienda no colocar vasos con líquido que puedan derramarse fácilmente sobre los aparatos eléctricos.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Medidas preventivas en caso de Incendios

- Se recomienda tener un conocimiento básico de primeros auxilios.
- Para la pronta detección de un incendio se puede contar con detectores de humo.
- En caso de incendio no abrir puertas y ventanas, el aire es factor para propagación del fuego.
- Si se tienen almacenadas sustancias inflamables como gasolina, acetona, aguarrás, alcohol o tiner, se sugiere colocarlos en lugares ventilados y lejos de las flamas, fuentes de calor y aparatos eléctricos (si no los necesita, deséchelos preferentemente)
- Si el incendio es pequeño, se procurará apagarlo mediante un extintor. Si el fuego es de origen eléctrico no se deberá intentar apagarlo con agua.
- No sobrecargar los contactos eléctricos, desconectando los que no se utilicen.

Sobre el resguardo de la información en caso de incendio:

- Respaldo de información en una zona segura de preferencia, donde el calor de un incendio no alcance los dispositivos, esto es en lugares cercanos a los extintores (sugerencias para realizar el almacenamiento de la información: CD, Disco duro, bases de datos, la nube únicamente si es segura).
- Tener identificados los documentos con mayor valor para resguardarlos en una zona segura (como en una caja de seguridad o realizar la digitalización de los mismos con resguardo en la nube).

Durante un incendio:

- Ubicar los extintores cerciórese de saber usarlos y que estos sean utilizables.
- Si detecta un incendio procure mantener la calma y repórtelo inmediatamente o presione alguna señal de alarma.
- No abra puertas ni ventanas el fuego se extiende con el aire.
- Si es un incendio que no puede controlar usted mismo llame a los bomberos.
- No pierda tiempo buscando objetos personales y salga del inmueble lo antes posible.
- Si hay gas o humo humedezca un trapo y cubra su nariz y boca.
- Si existe una puerta que deba atravesar toque con precaución la perilla; si está caliente, no la abra.
- Si su ropa se enciende; tírese al piso y ruede lentamente.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Después del Incendio:

Un técnico debe de revisar las instalaciones de gas y electricidad antes de utilizarlas nuevamente.

- Terremoto

El daño ocasionado por un terremoto puede dañar principalmente la estructura del edificio, sin embargo si los datos almacenados se encuentran en discos duros, cd, USB, al contar con un respaldo de información incluso en la nube se tiene un respaldo inmediato, que permitiría recuperar la información si los otros respaldos físicos se dañaran, para inmediatamente apenas se tenga una conexión a internet y una computadora tener acceso a dichos respaldos.

Medidas preventivas en caso de sismo

- No colocar muebles, equipos o cajas que bloqueen las rutas y salidas de emergencia del archivo.
- Contar con un teléfono celular de emergencia en caso de falla de líneas telefónicas fijas.
- Contar con un plan de evacuación y realizar simulacros de manera cotidiana.
- Tener a la mano una radio de baterías, linterna y los principales documentos personales.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- Si se tienen anaqueles, los objetos pesados se colocan al final.
- Localizar los lugares seguros en cada cuarto; bajo mesas sólidas y escritorios resistentes
- Ubicar los lugares peligrosos: como ventanas donde los vidrios pueden estrellarse, libreros o muebles que podrían caerse en caso de sismo.

Durante un sismo

- Mantener la calma y ubicar en una zona de segura.
- Pararse bajo un marco de puerta con trabe o de espaldas a un muro de carga.
- Adoptar posición fetal de cara al suelo, abrazándose usted mismo en un rincón, de ser posible protegerse la cabeza.
- Alejarse de ventanas, espejos y objetos de vidrio así como de objetos colgantes.
- Retirarse de objetos calientes, libreros, gabinetes, o muebles pesados.
- Si se está en un edificio evitar el uso de elevadores, si se está en la calle evitar los postes, arboles, ramas y balcones.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- Si es posible cerrar llaves del gas, desconecte la alimentación eléctrica y no encender fuego.

Después de un sismo:

- Si usted quedó atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando un objeto.
- Evite pisar cables que hubieran quedado caídos o sueltos.
- Encienda la radio para mantenerse informado (posibles replicas).
- En caso de visible daño estructural del edificio debe ser evaluado por protección civil para evitar cualquier riesgo secundario.
- Se deben revisar las instalaciones eléctricas y de gas principalmente para evitar un desastre secundario.

Inundaciones por lluvia

Medidas preventivas en caso de inundación

- Es importante realizar la revisión y reparación de la hermeticidad de ventanas y puertas, por donde podría filtrarse el agua de lluvia, así como impermeabilizar los techos en temporada de lluvias esto para evitar goteras.
- Evitar en lo posible colocar expedientes y/o documentos directamente sobre el piso.
- Respetar, al menos, una altura de 10 a 15 cm de los archiveros.
- Colocar barreras para el agua (cubrir los documentos con plásticos, cubetas o recipientes para las goteras) en la parte superior de los estantes dentro del local de archivo.
- Evacuar los documentos afectados hacia áreas ventiladas.
- Inmediatamente colocar papel secante en cada hoja de los expedientes.
- Si un documento se moja en su totalidad se puede realizar la congelación del mismo para su recuperación, debe realizarlo preferentemente un especialista (restauración).

Durante una inundación

- Desconectar servicios de luz, gas y agua.
- Mantenerse alejados de árboles y postes de luz.
- Evitar tocar o pisar cables eléctricos.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- Cubrir con bolsas de plástico aparatos u objetos que puedan dañarse con el agua.

Después de la inundación

Se puede expulsar el agua con una bomba de achique con motor de combustión o eléctrico, si hay suministro eléctrico garantizado en caso de emergencia, y si no hubiere, mediante esponjas, baldes, recogedores, etc.

- Cerciorarse de que los aparatos eléctricos estén secos antes de utilizarlos nuevamente
- Desinfectar las áreas afectadas pisos, muros y mobiliario rescatable, con agua, jabón y cloro para evitar enfermedades.
- Ventilar las áreas afectadas después de la inundación.

Si los documentos han sufrido daños y se encuentran mojados, se debe seguir el procedimiento de congelación para recuperarlos. A continuación se describe este procedimiento para recuperar los documentos humedecidos:

1. Se introduce la obra en una bolsa de polietileno con cierre de cremallera o termosellable. Es muy importante envolver el libro en plástico y reducir el volumen de aire para evitar la formación de condensación. Para que la congelación se realice de forma correcta, se debe dejar un amplio espacio entre los libros.
2. La cámara de congelación debe alcanzar una temperatura de -20°C . En un proceso acelerado de descenso de la temperatura el tratamiento será más efectivo. La temperatura debe ser constante y el congelador no ha de formar hielo ya que se puede acumular humedad. Se recomienda que en el momento de Aplicación combinada de los tratamientos de congelación y vacío para la desinfección de documentos. Se debe Depositar la obra en la cámara de congelación hasta que esta haya alcanzado dicha temperatura, para evitar la aclimatación de los organismos.
3. El tratamiento debe durar como mínimo 72 horas, dependiendo del grosor de la obra y la temperatura del congelador. No obstante, si es necesario, se puede alargar hasta un periodo de tres semanas.
4. La obra se ha de descongelar de forma paulatina sin ser extraída del envoltorio, hasta alcanzar el equilibrio con la temperatura ambiente. Una vez descongelada y alcanzado el equilibrio, el envoltorio se puede retirar.



- **Robo**

Robo Común de equipos:

En caso de robo a mano armada se sugiere contar con teléfonos de emergencia de diferentes dependencias, así como un botón de pánico por medio de una App instalada en el celular. (<https://fge.jalisco.gob.mx/content/boton-de-panico>)

- **Huelga o Manifestaciones**

Manifestación o huelga:

Si el archivo tiene cerradura, asegúrese que quede bajo llave.

- **Amenazas informáticas**

Medidas preventivas para amenazas informáticas

Es necesario contar con un inventario actualizado de los equipos de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras etc., y tener contacto con proveedores de software, hardware, y medios de soporte.

- **Prevención de falla de los equipos:** se debe procurar dar mantenimiento preventivo por lo menos dos veces al año, y contar con proveedores en caso de que se requiera algún remplazo inmediato.
- Los equipos pueden quedar dañados por fallas eléctricas, se requiere contar con estabilizadores /reguladores, en cada uno de los equipos principalmente en aquellos que su afectación implique la pérdida de información importante.

- **Hackeo informático:**

Ante un evento de hackeo informático los pasos a seguir para mantener la seguridad de la información, son los siguientes:

Cambiar contraseñas.

- Debe tener al menos ocho caracteres
- No debe contener información personal como nombre real, nombre de usuario o incluso el nombre del Instituto
- Debe ser muy distinta a tus contraseñas previas
- No debe contener palabras completas
- Debe contener caracteres de las cuatro categorías primarias: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Mientras se está conectado a Internet el Hacker tendrá acceso a los archivos e información guardados en la computadora hackeada. Por lo que se debe desconectar el cable de la red lo antes posible.

Posteriormente:

- Contactar al personal de soporte para que retire del aire la página.
- Evalúe los daños causados: El experto debe evaluar qué información se perdió y cuál es la que se mantiene para restaurar el sitio lo antes posible.

Mantener la misma dirección web

Cuando la página fue atacada la dirección usualmente no se ve afectada. Lo que generalmente se pierde es la información (textos, videos, fotos, audios) que contenía. Se sugiere restaurar el sitio con la misma dirección, para que los usuarios no se confundan.



Anexo 5

Manual para cifrar documentos



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **Cómo cifrar documentos en de Word o Excel**

Contraseña para archivo Word

En el caso de Word, tenemos que hacer los siguientes pasos:

- Lo primero es abrir el archivo que queramos proteger.
- Una vez abierto, vamos a Archivo. Se da clic en Información y le damos a
- Proteger documento, Cifrar contraseña.
- Acto seguido nos pide que pongamos una clave dos veces. En cuanto aceptemos, quedará registrada.

Si llegado el momento queremos revertir la situación, es muy sencillo. Para ello hay que seguir los pasos como antes. Una vez estemos en Cifrar contraseña, simplemente tendremos que borrarla y dar clic en aceptar. Nuestro archivo de Word quedará abierto nuevamente.

También podremos hacer que nuestro documento sea sólo de lectura, restringir la edición u otorgar permisos sólo a ciertos usuarios.

Contraseña para archivo Excel

Para quienes quieran poner una contraseña a documentos de Excel, el proceso es muy similar:

- Tenemos que abrir el documento e ir a Archivo, Información.
- Una vez aquí dar clic en permisos, proteger libro y cifrar con contraseña.
- Lo mismo que con el documento Word, nos pedirá una clave por dos veces. A partir de aquí nuestro archivo estará cifrado con una contraseña.

Para revertir la situación debemos de realizar el mismo proceso. Borrar la clave que hemos puesto y pulsar en aceptar.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- **Cómo cifrar un archivo.**

El cifrado de archivos ayuda a proteger tus datos mediante su cifrado. Solo una persona que disponga de la clave de cifrado correcta (por ejemplo, una contraseña) puede descifrarlos. El cifrado de archivos no está disponible en determinados sistemas operativos Windows de forma predeterminada. Quizá sea necesario habilitar el módulo de “disco cifrado”.

Sistemas Windows:

1. Haz clic con el botón derecho en un archivo o carpeta (o mantenlo presionado) y selecciona **Propiedades**.
2. Selecciona el botón **Opciones avanzadas** y selecciona la casilla de verificación **Cifrar contenido para proteger datos**.
3. Selecciona **Aceptar** para cerrar la ventana **Atributos avanzados**, selecciona **Aplicar** y luego selecciona **Aceptar**.

Sistemas Linux:

Para cifrar/descifrar archivos individuales rápidamente, solo se ocupa una herramienta gratuita como AESCrypt, la cual viene con una interfaz gráfica de modo que no necesitas ser un experto en Linux para utilizarla. Para instalar AESCrypt, se puede descargar el script de instalación o el código fuente de la página principal. Sin embargo, para los usuarios de Ubuntu, se recomienda el uso del repositorio PPA no oficial:

```
$ sudo add-apt-repository ppa:aasche/aescrypt
```

```
$ sudo apt-get update
```

```
$ sudo apt-get install aescrypt
```

Para cifrar un archivo, haz click derecho sobre este y selecciona “**Abrir con AESCrypt**”. Se te pedirá que introduzcas una contraseña. Esto será necesario para descifrar el archivo más tarde, así que no lo olvides. Cifrar un archivo produce un archivo separado con la extensión AES, manteniendo al archivo original intacto. Siéntete libre de mantener o eliminar el original.

Para descifrar un archivo, haz click en el archivo AES y selecciona “Abrir con AESCrypt”. Introduce la contraseña que se utilizó para cifrar el archivo. Se va a producir una copia idéntica por separado.



Anexo 6

FORMATO DE CATALOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN RESERVADA



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Registro Civil Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	LEVANTAMIENTO DE ACTOS DEL REGISTRO CIVIL
Responsable:	
Nombre:	C.P. Irma González Cueva
Cargo:	Oficial Jefe 01
Adscripción:	Registro Civil
Correo electrónico:	registro.civil@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 77 6 06 91
Funciones:	Las que señala La Ley del Registro Civil, El Reglamento del Registro Civil, el Código Civil del Estado y la Ley de Nacionalidad, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Obligaciones:	Las que señala La Ley del Registro Civil y El Reglamento del Registro Civil.
Encargado:	
Nombre:	Livier Silva Ruelas
Cargo:	Auxiliar A
Adscripción:	Registro Civil de Tecolotlán
Correo electrónico:	registro.civil@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 77 60691
Funciones:	Las que señala La Ley del Registro Civil, El Reglamento del Registro Civil, el Código Civil del Estado y la Ley de Nacionalidad, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Obligaciones:	Las que señala La Ley del Registro Civil y El Reglamento del Registro Civil.
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 2px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>ÓSC Q CEUIKaaq • Á ^ \ . [] a ^ • É Q - { a 8 5 } Á Ú ^ • ^ \ ç a a a C E c 8 [Á T É - a 8 5 } Á Ú 8 a [Á D S V C E D I O R T É O a q • Á ^ \ . [] a ^ • Á [a 8 a a [• É Ú ~ Á ~ à a 8 a 5 } Á] [] á : 0 A } A a • * [Á Á 8 ~ } c a q a } q Á ~ ^ • Á ^ \ a 8 0 a a Á [• á ^ • 8 ~] ^ a 8 a 8 a ^ • É Á</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Catastro Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	TRAMITES DE SERVICIOS CATASTRALES
Responsable:	
Nombre:	LIC. CESAR OSVALDO ZAMORA PEREZ
Cargo:	Director
Adscripción:	Catastro Municipal
Correo electrónico:	catastro@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0315 EXT.133
Funciones:	Las que señala Las leyes siguientes: Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Tecolotlán para el fiscal aplicable, Código Civil del Estado de Jalisco y el Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolo de la dependencia Catastro Municipal.
Obligaciones:	Las que señala Las leyes siguientes: Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Tecolotlán para el fiscal aplicable, Código Civil del Estado de Jalisco y el Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolo de la dependencia Catastro Municipal.
Encargados:	
Nombre:	Axel Castañeda Paredes, Héctor Guadalupe Gómez Barajas, Rosa Elia García y Xochitl Mabel Cueva Corona
Cargo:	Auxiliares y Cajeras
Adscripción:	Catastro Municipal
Correo electrónico:	catastro@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0315 EXT.133
Funciones:	Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Tecolotlán para el fiscal aplicable, Código Civil del Estado de Jalisco y el Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolo de la dependencia Catastro Municipal.
Obligaciones:	Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Tecolotlán para el fiscal aplicable, Código Civil del Estado de Jalisco y el Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolo de la dependencia Catastro Municipal.
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>OSQ @CEU... Á ^.[] a^ ÉQ -{ { a35) ÁU^ ^:çaaáCEa ÁT É</p> <p>~aa35) ÁQ &a [ÁDVCÖÜÖRT ÉÖa [Á ^.[] a^ Á [báaa [• ÉÜ ~ Á à aa35) Á [] á öÁ) Á</p> <p>!á * [Áaé ~) a) d Á ~ ^ Á ^ - báöÁa Á [• á ^ Á ~] ^:aaááaa^ ÉÁ</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Hacienda Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Licitaciones, compras y adquisiciones diversas
Responsable:	
Nombre:	Gustavo Gutiérrez Vargas
Cargo:	Encargado de la Hacienda Pública Municipal
Adscripción:	Hacienda Pública Municipal
Correo electrónico:	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349 7760915 ext. 107
Funciones:	Administración del Patrimonio municipal, integración de la cuenta pública, recaudación de impuestos, compra de bienes muebles.
Obligaciones:	Las marcadas en la Ley de Hacienda Pública Municipal y la Ley de compras y adquisiciones gubernamentales del Estado de Jalisco.
Encargado:	
Nombre:	Delia Lepe Lepe
Cargo:	Jefa de Egresos
Adscripción:	Hacienda Pública Municipal
Correo electrónico:	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	34977 60915 ext.107
Funciones:	Las que señalan los manuales de Organización, Operación, Procedimiento, Protocolo y Servicios de Hacienda Pública Municipal vigente.
Obligaciones:	Las marcadas en la Ley de Hacienda Pública Municipal y la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
Datos personales contenidos en el sistema:	<p><u>Datos personales:</u></p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓŠQ © CEÜHáæ [Á ^ · [] æ ^ · ÈQ + ; { æšš) ÁÜ ^ · ^ : çaaáCÉæ [[Áí È +æšš) ÁÜ & [ÁæŠVÖÉÜÖRT ÈÖæ [Á ^ · [] æ ^ · Á [æææ [· ÈÜ ~ Á ~ à [æšš) Á [] á : ðÁ ^) Áá · * [Áæšš ~) çæ æ) ç Á ~ ^ · Á ^ ^ æššææ Á [· æ ^ · Á ~] ^ : æ æ ææ ^ · È</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Órgano de Control Interno Ayuntamiento de Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Recepción y resguardo de Declaraciones patrimoniales y de Intereses.
Responsable:	
Nombre:	L.C.P. Juan Antonio Brambila Andrade
Cargo:	Titular del Órgano de Control Interno
Adscripción:	Contraloría
Correo electrónico:	contraloria@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349)7760905
Funciones:	<p>1.- Colaborar en la formulación, realización y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con los lineamientos que para el caso se establecen.</p> <p>2.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación administrativa y financiera de conformidad con las disposiciones aplicables;</p> <p>3.- Opinar, cuando sea requerido por las autoridades competentes, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación presupuestal y administración de recursos humanos, materiales y financieros;</p> <p>4.- Proponer y en su caso, establece las bases, criterios y lineamientos generales para la práctica de auditorías internas en el Ayuntamiento.</p> <p>5.- Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia presupuestal;</p> <p>6.- Proporciona información a la Dependencia correspondientes sobre el resultado de las auditorías administrativas y financieras practicadas y a su vez a las Autoridades Municipales que los soliciten.</p> <p>7.- Designar por conducto de su Titular, a los auditores internos, comisionados a las diversas dependencias del Ayuntamiento.</p> <p>8.- Vigila el cumplimiento oportuno de la presentación de la declaración patrimonial ante el Órgano Técnico De Responsabilidades, por parte de los funcionarios del Ayuntamiento obligados;</p> <p>9.- Elabora los informes, reportes o estudios que se requieran para evidenciar los órganos y evaluaciones de su funcionamiento:</p> <p>10.- Las demás que le asigne la normatividad aplicable.</p>
Obligaciones:	Las que señala La Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
Encargado:	
Nombre:	LIC. Osiel Iván Rodríguez Fregoso
Cargo:	Auxiliar Técnico
Adscripción:	Contraloría
Correo electrónico:	contraloria@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349)7760905
Funciones:	<p>I. Redacción de actas, oficios y documentos.</p> <p>II. Testar declaraciones patrimoniales y de conflictos de intereses.</p> <p>III. Organizar la agenda.</p>



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Seguridad Pública Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Dictamen de Seguridad Pública
Responsable:	
Nombre:	C. SALVADOR AGUILA JAUREGUI
Cargo:	DIRECTOR
Adscripción:	SEGURIDAD PUBLICA DE TECOLOTLAN
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 0697
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	. Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Encargado:	
Nombre:	Lic. Marco Antonio Maravilla Delgado C. José Manuel Sánchez Lepe Lic. Cristela García Flores
Cargo:	Encargado de Prevención Social y Administrativo Auxiliar de Prevención Social y Administrativo Primer Comandante
Adscripción:	Seguridad Publica de Tecolotlán
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 97
Funciones:	Recibir solicitud verbal por parte del interesado Recabar nombre del solicitante, domicilio del lugar y giro del negocio. Realizar una notificación de asistencia dirigido al encargado de hacienda municipal para que realice el pago. Acudir al lugar para realizar inspección ocular. Realizar el documento de dictamen Entregar documento al solicitante
Obligaciones:	Informar al solicitante los requisitos del dictamen Expedir el Documento al solicitante
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>OSQ OCEUI... +... ^) Áa * [...]</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Seguridad Pública Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Recepción de Denuncias a víctimas de delitos.
Responsable:	
Nombre:	C. SALVADOR AGUILA JAUREGUI
Cargo:	DIRECTOR
Adscripción:	SEGURIDAD PUBLICA DE TECOLOTLAN
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 0697
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Encargado:	
Nombre:	Lic. Cristela García Flores C. Juan Manuel Robledo Preciado C. Leonardo de los Santos Gómez Plantilla de Policías
Cargo:	Primer Comandante Su-comandantes Policías de Línea
Adscripción:	Seguridad Publica de Tecolotlán
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 97
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Datos personales contenidos en el sistema:	Datos personales: <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓSC Q COU k a q . Á ^ . [] a p . É Q + ; (a s s) Á U ^ . ^ i ç a a a C I e x [[Á T É - a s s s) Á Q & a [Á a D S V O R T É O a q . Á ^ . [] a p . Á [B a r a [• É U ^ Á ^ à j a s s s) Á [] a i c a) Á i a • * [Á a e ~) a q a) q Á ^ . Á ^ - t a c o t a A [• a ^ . q ^] ^ i ; a a j a a ^ . É A</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Seguridad Pública Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Envío de Estados de Fuerza a Autoridades Estatales.
Responsable:	
Nombre:	C. SALVADOR AGUILA JAUREGUI
Cargo:	DIRECTOR
Adscripción:	SEGURIDAD PUBLICA DE TECOLOTLAN
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 0697
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Encargado:	
Nombre:	Lic. Marco Antonio Maravilla Delgado C. José Manuel Sánchez Lepe Lic. Cristela García Flores
Cargo:	Encargado de Prevención Social y Administrativo Auxiliar de Prevención Social y Administrativo Primer Comandante
Adscripción:	Seguridad Publica de Tecolotlán
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 97
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Datos personales contenidos en el sistema:	Datos personales: <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓSC Q OOUKáaf • Á ^• [] ap • ÉQ + { (a35) ÁU ^• ^içaaadCEæ ÁT É +aa35) ÁQ &a [ÁD SVOEDORT ÉOaf • Á ^• [] ap • Á [Baa [• ÉU Á ^ a aa35) Á [] á aa) Á a • * [Áaé ~) ca a) d Á ^• Á ^-ba35aa Á [• á ^• Á ^] ^içaaaa^• É</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Seguridad Pública Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Detenciones por Faltas Administrativas
Responsable:	
Nombre:	C. SALVADOR AGUILA JAUREGUI
Cargo:	DIRECTOR
Adscripción:	SEGURIDAD PUBLICA DE TECOLOTLAN
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 0697
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Encargado:	
Nombre:	Lic. Cristela García Flores C. Juan Manuel Robledo Preciado C. Leonardo de los Santos Gómez Plantilla de Policías
Cargo:	Primer Comandante Su-comandantes Policías de Línea
Adscripción:	Seguridad Publica de Tecolotlán
Correo electrónico:	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 97
Funciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Obligaciones:	Las que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, Reglamento de Policía y Buen Gobierno para Tecolotlán.
Datos personales contenidos en el sistema:	Datos personales: <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>OSQ O OOUKaa[• Á ^! • [] a^ • EÜ f ; { a&ã) Ü^ • ^! çaa&áÜc& [[Á T E +aa&ã) ÁÜ &a [ÁaÜVOÜÖRT EÜaa[• Á ^! • [] a^ • Á [ãaa [• EÜ ^ Á ^ à ã&ã) Á [[] á ãA) Áa • * [Áa&ã ~) ca[a) d Á ^ • Á ^ - \ã&ãAe Á [• a ^ • Á ^] ^! a&ãã^ • EÄ</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Servicios Públicos Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO
Responsable:	
Nombre:	C. OSCAR PAREDES GARIBALDO
Cargo:	Director
Adscripción:	Servicios Públicos Municipales
Correo electrónico:	Serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0905
Funciones:	Entregar reportes de las solicitudes de alumbrado público y verificar que se lleven a cabo.
Obligaciones:	Supervisar que se lleven a cabo en tiempo y forma el servicio requerido.
Encargado:	
Nombre:	SANTIAGO MARTÍN JIMENEZ GONZÁLEZ
Cargo:	Encargo
Adscripción:	Alumbrado Público
Correo electrónico:	Serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0905
Funciones:	Atender las peticiones en las fallas del alumbrado público.
Obligaciones:	Reparar las fallas en el alumbrado público y cubriendo la necesidad del solicitante.
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>OSCAR PAREDES GARIBALDO, Director de Servicios Públicos Municipales, Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco. Datos personales contenidos en el sistema de MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO.</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Servicios Públicos Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	REPARACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
Responsable:	
Nombre:	C. OSCAR PAREDES GARIBALDO
Cargo:	Director
Adscripción:	Servicios Públicos Municipales
Correo electrónico:	Serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0905
Funciones:	Atender las peticiones de las fallas en el sistema de agua potable y alcantarillado.
Obligaciones:	Pasar el reporte del servicio y supervisar que se lleven a cabo en tiempo y forma.
Encargado:	
Nombre:	Eduardo Hernández Preciado
Cargo:	Encargado
Adscripción:	Agua Potable
Correo electrónico:	Serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 0905
Funciones:	Reparar las fallas en la red de agua potable y alcantarillado.
Obligaciones:	Atender los reportes solicitados por la comunidad y darle pronta solución.
Datos personales contenidos en el sistema:	Datos personales: <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>OSCAR PAREDES GARIBALDO Director de Servicios Públicos Municipales Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Sindicatura Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Elaboración de convenios y contratos
Responsable:	
Nombre:	Nora Margarita García Hernández
Cargo:	Síndico Municipal
Adscripción:	Sindicatura Municipal
Correo electrónico:	sindicatura@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-7760915 Ext.117
Funciones:	Las asignadas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, artículo 53.
Obligaciones:	Las asignadas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, artículo 52.
Encargado:	
Nombre:	Angélica María Meza Pérez
Cargo:	Secretaria
Adscripción:	Sindicatura
Correo electrónico:	Sindicatura@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-7760915 Ext.117
Funciones:	Las que señalan los manuales de Organización, Operación, Procedimiento, Protocolo y Servicios de Hacienda Pública Municipal vigente.
Obligaciones:	Las marcadas en la Ley de Hacienda Pública Municipal y la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>ÓSC Q OÖU kae[• Á ^ \ • [] ap • ÉQ { { as& } Á ^ \ • \ i çaa aó C E c& Á r E - as& } Á & [Á D S V O Ö Ö R T É O ae[• Á ^ \ • [] ap • Á [Baaá [• ÉÜ Á ~ à as& } Á [] á i ó Á ^) Á a • * [Á ae s ~) caé a) d Á ^ \ • Á ^ \ • \ i çaa aó Á [• á ^ \ • Á ~] ^ i çaa á a a a ^ • É</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Sindicatura Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Elaboración de constancia de prestador de servicio (estudiantes)
Responsable:	
Nombre:	Nora Margarita García Hernández
Cargo:	Síndico Municipal
Adscripción:	Sindicatura Municipal
Correo electrónico:	sindicatura@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-7760915 Ext.117
Funciones:	Las asignadas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, artículo 53.
Obligaciones:	Las asignadas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, artículo 52.
Encargado:	
Nombre:	Angélica María Meza Pérez
Cargo:	Secretaria
Adscripción:	Sindicatura
Correo electrónico:	Sindicatura@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-7760915 Ext.117
Funciones:	Las que señalan los manuales de Organización, Operación, Procedimiento, Protocolo y Servicios de Hacienda Pública Municipal vigente.
Obligaciones:	Las marcadas en la Ley de Hacienda Pública Municipal y la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓSCQ 0000Uk&æ[•Á ^!•[] æ^•ÉQ- [:{ æ&æ) ÁU^•^!çæææÉæææ Áí ÉÉ</p> <p>-æ&æ) ÁQ &a [ÁæSVOÉÚÓRT ÉÖæ[•Á ^!•[] æ^•Á [æææ[•ÉÚ" Á ~ à æ&æ) Á [] á:æÁ) Á</p> <p>!æ• [Áææ~) ææ æ) ç Á ^•Á^~!ææææ Á [•æ!^•Á~ } ^!æææææ^•Éæ</p> </div>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	CONTRATO DE EVENTUALES POR TIEMPO DETERMINADO
Responsable:	
Nombre:	L.T.S. CARMEN GUADALUPE NÚÑEZ PÉREZ
Cargo:	OFICIAL MAYOR
Adscripción:	Ayuntamiento de Tecolotlán Jal
Correo electrónico:	oficial.mayor@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-77-6-09-15 ext. 128
Funciones:	<p>I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos de base del Ayuntamiento;</p> <p>II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;</p> <p>III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;</p> <p>IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;</p> <p>V. Procurar que las prestaciones, que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;</p> <p>VI. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación u otorgamiento de nuevas plazas; y</p> <p>VII. Organizar el banco de recursos humanos.</p> <p>La Oficialía Mayor Administrativa, para el mejor desempeño de sus actividades, podrá contar con un Departamento de Personal, que se integrará con un Jefe y los servidores públicos necesarios para cumplir su función.</p>
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Encargado:	
Nombre:	C. CLAUDIA CUEVA AMADOR C. LIZETTE BRAMBILA VIGIL
Cargo:	Auxiliar administrativo en oficialía mayor
Adscripción:	Ayuntamiento de Tecolotlán Jal.
Correo electrónico:	oficial.mayor@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-77-6-09-15 ext. 128
Funciones:	Las que señala su manual o reglamento
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u>
Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	ELABORACIÓN DE NOMBRAMIENTOS
Responsable:	
Nombre:	L.T.S. CARMEN GUADALUPE NÚÑEZ PÉREZ
Cargo:	OFICIAL MAYOR
Adscripción:	Ayuntamiento de Tecolotlán Jal
Correo electrónico:	oficial.mayor@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-77-6-09-15 ext. 128
Funciones:	<p>I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos de base del Ayuntamiento;</p> <p>II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;</p> <p>III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;</p> <p>IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;</p> <p>V. Procurar que las prestaciones, que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;</p> <p>VI. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación u otorgamiento de nuevas plazas; y</p> <p>VII. Organizar el banco de recursos humanos.</p> <p>La Oficialía Mayor Administrativa, para el mejor desempeño de sus actividades, podrá contar con un Departamento de Personal, que se integrará con un Jefe y los servidores públicos necesarios para cumplir su función.</p>
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Encargado:	
Nombre:	C. CLAUDIA CUEVA AMADOR C. LIZETTE BRAMBILA VIGIL
Cargo:	Auxiliar administrativo en oficialía mayor
Adscripción:	Ayuntamiento de Tecolotlán Jal.
Correo electrónico:	oficial.mayor@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	349-77-6-09-15 ext. 128
Funciones:	Las que señala su manual o reglamento
Obligaciones:	Las que señala su profesiograma, manual o reglamento
Datos personales contenidos en el sistema:	<u>Datos personales:</u>



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Folio del registro en el sistema personal:	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Transparencia Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Solicitudes de información
Responsable:	
Nombre:	Lic. Rosalía Bustos Moncayo
Cargo:	Director
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	<p>Artículo 32. Unidad — Atribuciones. 1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;</p> <p>II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;</p> <p>III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;</p> <p>IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:</p> <p>a) Por escrito;</p> <p>b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y</p> <p>c) Vía internet;</p> <p>V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;</p> <p>VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;</p> <p>VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;</p> <p>VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;</p> <p>IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;</p> <p>X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;</p> <p>XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;</p> <p>XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y</p> <p>I. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.</p>
Obligaciones:	Las que señala La Ley de Transparencia, El Reglamento de la Ley, los lineamientos generales, el Manual de organización, operaciones, protocolos y procedimientos de



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	transparencia,
Encargado:	
Nombre:	Lic Aristeo Batista Illamas
Cargo:	Protección de Datos Personales
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	Es el encargado de proteger los datos personales de cualquier persona, así como su administración y resguardo, ya que los datos personales de una persona son todos aquellos que lo hacen identificable y particular del resto de la sociedad; por lo tanto, el uso y el derecho a la protección de datos, garantiza la veracidad de buen uso y manejo de los mismos, para así cuidar la identidad de las personas.
Obligaciones:	Artículo 6 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21,25, Frac. Xi De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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, Frac. III, Art. 79, LPDPPSOEJM, Las Señaladas En La Ley Del Registro Civil, Las Señaladas En El Reglamento De La Ley Del Registro Civil Y En El Manual De Operaciones Del Registro Civil De Tecolotlán.
Nombre:	Celia Olague de Loera
Cargo:	auxiliar
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
Obligaciones:	Artículo 6 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21,25, Frac. Xi De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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, Frac. III, Art. 79, LPDPPSOEJM, Las Señaladas En La Ley Del Registro Civil, Las Señaladas En El Reglamento De La Ley Del Registro Civil Y En El Manual De Operaciones Del Registro Civil De Tecolotlán.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Transparencia Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema:	Solicitudes de información ARCO
Responsable:	
Nombre:	Lic. Rosalía Bustos Moncayo
Cargo:	Director
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	<p>Artículo 32. Unidad — Atribuciones. 1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;</p> <p>II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;</p> <p>III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;</p> <p>IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:</p> <p>a) Por escrito;</p> <p>b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y</p> <p>c) Vía internet;</p> <p>V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;</p> <p>VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;</p> <p>VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;</p> <p>VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;</p> <p>IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;</p> <p>X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;</p> <p>XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;</p> <p>XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y</p> <p>I. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.</p>
Obligaciones:	Las que señala La Ley de Transparencia, El Reglamento de la Ley, los lineamientos generales, el Manual de organización, operaciones, protocolos y procedimientos de



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

	transparencia,
Encargado:	
Nombre:	Lic Aristeo Batista llamas
Cargo:	Protección de Datos Personales
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	Es el encargado de proteger los datos personales de cualquier persona, así como su administración y resguardo, ya que los datos personales de una persona son todos aquellos que lo hacen identificable y particular del resto de la sociedad; por lo tanto, el uso y el derecho a la protección de datos, garantiza la veracidad de buen uso y manejo de los mismos, para así cuidar la identidad de las personas.
Obligaciones:	Artículo 6 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21,25, Frac. Xi De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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, Frac. III, Art. 79, LPDPPSOEJM, Las Señaladas En La Ley Del Registro Civil, Las Señaladas En El Reglamento De La Ley Del Registro Civil Y En El Manual De Operaciones Del Registro Civil De Tecolotlán.
Nombre:	Celia Olague de Loera
Cargo:	auxiliar
Adscripción:	Transparencia
Correo electrónico:	transparencia@gobiernotecolotlan.com
Teléfono:	(349) 77 6 06 91 ext. 124
Funciones:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
Obligaciones:	Artículo 6 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21,25, Frac. Xi De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Artículos 46, 53 Al 72



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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, Frac. III, Art. 79, LPDPPSOEJM, Las Señaladas En La Ley Del Registro Civil, Las Señaladas En El Reglamento De La Ley Del Registro Civil Y En El Manual De Operaciones Del Registro Civil De Tecolotlán.



Anexo 7

FORMULARIO DE ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN RESERVADA



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Catastro Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: DAR CURSO A FUSION DE CUENTAS CATASTRALES	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ÒŠQ 0 0ÖUKÁ [] [] :c Áö æ Á Á äã ããÉÖ - { { æã} Ü^•^içããÁ Öcã Ái È</p> <p>Ø æ&ã) Áã &ã [ÁãŠVÖÖÜÒRT ÈÁ Vã [Á^Á [] [] :c Á} Á^ Á^ Á ^} & ^} d æ Ö æ [Á ð Áã ããÉÜ Á] ~ à æ&ã) Á [] à öÁ} Áã • * [Áã æ ~ } cæ ã} d Á ~ ^• Á^ - æöÁæ Á] [• ã ^• Áç } ^ æããã^• ÈÁ</p> </div> <p style="text-align: center; color: red; font-size: small;">*</p>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ÒŠQ 0 0ÖUKÁ [] [] :c Áö æ Á Áã ããÉÖ - { { æã} Ü^•^içããÁ Öcã Ái È</p> <p>Ø æ&ã) Áã &ã [ÁãŠVÖÖÜÒRT ÈÖ æ&c ã çæ Á^ Á [] [] :c Á} Á^ Á • ^ Á} & ^} d æ Ö æ [Á ð Áã ããÉÜ Á ~ à æ&ã) Á [] à öÁ} Áã • * [Áã æ ~ } cæ ã} d Á ~ ^• Á^ - æöÁæ Á [• ã ^• Áç } ^ æããã^• ÈÁ</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Cultura Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Registro a los diferentes Talleres y Escuela de Música	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> ÒŠQ Q QÖUKÁ [] [! c Á ò æ [Á Áã ãæÉ Q - { ! { æ& } Á ^ ^ ^ çæææ (É c& [[Á ï È Q æ&æ } Á ç &æ [Á DŠVQÖÜÖRT ÈVá [Á à ^ Á [] [! c Á } Á ^ ^ Á ^ Á } & ^ } dæÁ ò æ [Á ^ ð Áã ãæÉÜ ^ Á ^ à æ&æ } Á [] à ò æ } Á ã * [Á ç æ ^ } çæ æ } ç Á ^ ^ Á ^ ^ çæ æ æ Á [• æ ^ Á ç ^ } ^ æ æ æ æ æ ^ É </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> ÒŠQ Q QÖUKÁ [] [! c Á ò æ [Á Áã ãæÉ Q - { ! { æ& } Á ^ ^ ^ çæææ (É c& [[Á ï È Q æ&æ } Á ç &æ [Á DŠVQÖÜÖRT ÈVá [Á ^ Á [] [! c Á } Á ^ ^ Á ^ Á } & ^ } dæÁ ò æ [Á ^ ð Áã ãæÉÜ ^ Á ^ à æ&æ } Á [] à ò æ } Á Áã * [Á ç æ ^ } çæ æ } ç Á ^ ^ Á ^ ^ çæ æ æ Á [• æ ^ Á ç ^ } ^ æ æ æ æ æ ^ É </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Ecología Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: Derribo de arbolado Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;"> ÓŠQ Q OÖUÁ [] [! c Á ö æ [Á Áš ä äpŹQ - { (æš) Á Ü^•^!çæææÖEöš [[ÁŦ Ę Ø æšš) ÁŹ š [Á DŠVOÖÜÖRT ÉVā [Á^Á [] [! c Á) Á ~^Á^Á) & ^) dæŒ ö æ [Á Ŧ Áš ä äpŹU" Á ~ à æšš) Á [] [] á:öŒ) Áš•* [Áššé ~ } çæ š) ç Á ~^•Á^†æššæ [[• ä • Œ ~ } ^! æššæš^• Ę </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 200px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;"> ÓŠQ Q OÖUÁ [] [! c Á ö æ [Á Áš ä äpŹQ - { (æš) Á Ü^•^!çæææÖEöš [[ÁŦ Ę Ø æšš) ÁŹ š [Á DŠVOÖÜÖRT ÉVā [Á^Á [] [! c Á) Á ~^Á^Á) & ^) dæŒ ö æ [Á Ŧ Áš ä äpŹU" Á ~ à æšš) Á [] [] á:öŒ) Áš•* [Áššé ~ } çæ š) ç Á ~^•Á^†æššæ [[• ä • Œ ~ } ^! æššæš^• Ę </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Ecología Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Donación de arboles	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>ÓŠQ Q OÖUkÁ [] [!c^Áõ æ [Á Áã ãæÉQ - ! { æã } Á Ü^•^!çææÖEÖŠ [[ÁÍ È</p> <p>Øæ&ã) ÁQ &ã [ÁDŠVÖDÜÖRT ÈVã [Á^Á [] [!c^Á) Á^•Á^Á •^Á) &^) dæÖ æ [ÁD Áã ãæÉÜ Á^ à æ&ã) Á [] á öÁ ^) Áã•* [ÁÁæ^ } çæ æ) ç Á^•Á^•bæöæ Á [•ã ^•Á ç^] ^!æããæ^•È</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 150px;"> <p>ÓŠQ Q OÖUkÁ [] [!c^Áõ æ [Á Áã ãæÉQ - ! { æã } Á Ü^•^!çææÖEÖŠ [[ÁÍ È</p> <p>Øæ&ã) ÁQ &ã [ÁDŠVÖDÜÖRT ÈVã [Á^Á [] [!c^Á) Á^•Á^Á •^Á) &^) dæÖ æ [ÁD Áã ãæÉÜ Á^ à æ&ã) Á [] á öÁ ^) Áã•* [ÁÁæ^ } çæ æ) ç Á^•Á^•bæöæ Á [•ã ^•Á ç^] ^!æããæ^•È</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Ecología Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Aviso de desmonte	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q QÖÜKÁ [] [c Á ö æ Á Áã ãæ Æ Q - { { æ& } Ü ^ ^ çææ Ö E & Á Ì È</p> <p>Ø æ&æ } Á ç &æ [Á ÖŠVÖÜ ÖRT È V æ [Á ^ Á • [] [c Á } Á ^ Á Á } & ^ } çæ Ö æ Á Ð Á ãã ãæ Æ Ü Á ~ à æ&æ } Á [] à ö Á } Á ! a * [Á æ é ~ } çæ æ } ç Á ^ Á ^ æ ö Á æ Á [• æ ^ Á ç ~ } ^ æ ã æ æ ^ È</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 200px;"> <p>ÒŠQ Q QÖÜKÁ [] [c Á ö æ Á Áã ãæ Æ Q - { { æ& } Ü ^ ^ çææ Ö E & Á Ì È</p> <p>Ø æ&æ } Á ç &æ [Á ÖŠVÖÜ ÖRT È V æ [Á ^ Á [] [c Á } Á ^ Á Á } & ^ } çæ Ö æ Á ^ Ð Áã ãæ Æ Ü Á ~ à æ&æ } Á [] à ö Á } Á Á * [Á æ é ~ } çæ æ } ç Á ^ Á ^ æ ö Á æ Á [• æ ^ Á ç ~ } ^ æ ã æ æ ^ È</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Ecología Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: Quemadas controladas Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [! c Á ò a [Á Áã ã a f Ä Q { { a s s } Ä ^ • ^ ç a a a Ö E c x [[Á ĩ È Ø a s s s } Á ç & a [Á D Š V O Ö Ö R T È V a [Á à Á [] [! c Á } Á ~ ^ Á ^ Á } & ^ } d a Ä a [Á ^ Ø Áã ã a f Ä ~ Á ~ à a s s s } Á [] à a Á } Á a • * [Á a e ~ } c a a } d Á ~ ^ Á ^ - a s s a a Ä [• a ^ • Ä ~ } ^ a a a a a ^ • È</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [! c Á ò a [Á Áã ã a f Ä Q { { a s s } Ä ^ • ^ ç a a a Ö E c x [[Á ĩ È Ø a s s s } Á ç & a [Á D Š V O Ö Ö R T È V a [Á à Á [] [! c Á } Á ~ ^ Á ^ Á } & ^ } d a Ä - a [Á Ø Áã ã a f Ä ~ Á ~ à a s s s } Á [] à a Á } Á a • * [Á a e ~ } c a a } d Á ~ ^ Á ^ - a s s a ^ - a s s a a Ä [• a ^ • Ä ~ } ^ a a a a a ^ • È</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Ayuntamiento de Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Plataforma de SADER	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de soporte físico y digital, detallando los tipos de almacenamiento y las características de seguridad implementadas para proteger la información personal almacenada en la Plataforma de SADER. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Características del lugar donde se resguardan los soportes físicos y digitales, incluyendo medidas de seguridad física, acceso restringido, control de temperatura y humedad, y protocolos de mantenimiento y recuperación de datos. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Reclutamiento. Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Junta Municipal de Reclutamiento	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 150px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;"> ÒŠQ Q OÖUK [] [! c Á o x Á Áã ããÉ Q + ! { æã) Ä^•^! çææÖEö Áí È Øæ&&) Áq &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈVã [Á á^Á [] [! c Á} Á^ Á^Á} &^} çæÖ æ [Á ^ Ø Áã ããÉÜ^ Á^ à æ&&) Á [] á:öÁ} Á !ã•* [Áãé^ } çæ ã} ç Á^ Á^ Á^ ãæöÁ æ Á [•ã ^•Á^ } ^! æããæ^•È </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 150px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;"> ÒŠQ Q OÖUK [] [! c Á o x Á Áã ããÉÜ Q + ! { æã) Ä^•^! çææÖEö Áí È Øæ&&) Áq &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈVã [Á^Á [] [! c Á} Á^ Á^Á} &^} çæÖ æ [Á ^ Ø Áã ããÉÜ^ Á^ à æ&&) Á [] á:öÁ} Áã•* [Áãé^ } çæ ã} ç Á^ Á^ Á^ ãæöÁ æ Á [•ã ^•Á^ } ^! æããæ^•È </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Registro Civil. Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: SILEACCI Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>ÓŠQ Q OÖU KÁ [] [! c Á ö æ [Á Á ä ä æ Ä Q - { ! { æ æ } Ä ^ ^ ! ç æ æ Ö E ö & [Á Ì È</p> <p>Ø æ æ æ } Á ç æ æ [Á DŠ V O Ö Ü Ö R T È V ä [Á ä ^ Á [] [! c Á } Á ^ Á Á } & ^ } d æ ö æ [Á ^ Ø Á ä ä æ Ä ^ Á à æ æ æ } Á [] á i ö Á } Á ! ä * [Á ç æ æ } ç æ æ } ç Á ^ Á ^ - æ ö æ æ Á [• ä ^ Á ç } ^ æ ä ä æ ^ • È</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px; min-height: 150px;"> <p>ÓŠQ Q OÖU KÁ [] [! c Á ö æ [Á Á ä ä æ Ä Q - { ! { æ æ } Ä ^ ^ ! ç æ æ Ö E ö & [Á Ì È</p> <p>Ø æ æ æ } Á ç æ æ [Á DŠ V O Ö Ü Ö R T È V ä [Á ä ^ Á [] [! c Á } Á ^ Á Á } & ^ } d æ ö æ [Á ^ Ø Á ä ä æ Ä ^ Á à æ æ æ } Á [] á i ö Á } Á ! ä * [Á ç æ æ } ç æ æ } ç Á ^ Á ^ - æ ö æ æ Á [• ä ^ Á ç } ^ æ ä ä æ ^ • È</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Directora de Desarrollo Social. Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Expedientes de los programas de Desarrollo Social.	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> ÒŠQ Q OOÜKÁ [] [: c Á ò æ [Á Áã ä æ Æ Q { { æ æ } Á ^ • ^ ç æ æ Æ c æ [Á È Ø æ æ æ } Á ç æ æ [Á Æ Š VOÜ Ò RT È V ä [Á ^ • [] [: c Á } Á ~ ^ Á ^ Á } & ~ ^ } d æ Á ò æ [Á ä ä æ æ Æ Á ~ à æ æ æ } Á [] á ç æ } Á ä • [Á ç æ ~ } ç æ ä } ç Á ~ • Á ^ æ ç æ æ Á [• ä ^ • Á ~ } ^ æ ä ä æ ^ • È </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> ÒŠQ Q OOÜKÁ [] [: c Á ò æ [Á Áã ä æ Æ Q { { æ æ } Á ^ • ^ ç æ æ Æ c æ [Á È Ø æ æ æ } Á ç æ æ [Á Æ Š VOÜ Ò RT È V ä [Á ^ Á [] [: c Á } Á ~ ^ Á ^ Á } & ~ ^ } d æ Á ò æ [Á ^ Æ Á ä ä æ æ Æ Á ~ à æ æ æ } Á [] á ç æ } Á ä • [Á ç æ ~ } ç æ ä } ç Á ~ • Á ^ æ ç æ æ Á [• ä ^ • Á ~ } ^ æ ä ä æ ^ • È </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: JUZGADO MUNICIPAL
Ayuntamiento Tecolotlán.

Nombre del sistema: Solicitud de Elaboración de convenios conciliatorios y calificación de sanciones administrativas

Tipo de Soporte

Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ÓŠQ Q OÖUÁ [] [! c Á o a [Á Áã ããÉ Q - { ! { aãã) Ü^·^!çããÁÖÖ [[Á FÌ È</p> <p>Q aããã) Áã &ã [ÁÖŠVOÖÜÖRT ÈVã [Á ã^Á [] [! c Á} Á ~^Á^Á} & ~^} dãÁ ö a [^ Ö Áã ããÉÜ ~ Á ~ à ãããã) Á [] á:öÁ} Á !ã·* [Áããé ~ } çã ä} ç Á ~^·Á^~^ããöe ã Á [·ã ^·Áç } ^!ãããããã·È</p> </div>

Características del lugar donde se resguardan los soportes:

<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓŠQ Q OÖUÁ [] [! c Á o a [Á Áã ããÉ Q - { ! { aãã) Ü^·^!çããÁÖÖ [[Á FÌ È</p> <p>Q aããã) Áã &ã [ÁÖŠVOÖÜÖRT ÈVã [Á ã^Á [] [! c Á} Á ~^Á^Á} & ~^} dãÁ ö a [^ Ö Áã ããÉÜ ~ Á ~ à ãããã) Á [] á:öÁ} Á !ã·* [Áããé ~ } çã ä} ç Á ~^·Á^~^ããöe ã Á [·ã ^·Áç } ^!ãããããã·È</p> </div>
--



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Unidad De Transparencia Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Expedientes Solicitud de Información, recursos Revisión transparencia y protección de datos, arco	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de información, recursos de revisión de transparencia y protección de datos, arco. El sistema está diseñado para gestionar los expedientes de solicitud de información, recursos de revisión de transparencia y protección de datos, arco. El sistema está diseñado para ser seguro y confiable, y para garantizar la integridad de los datos. El sistema está diseñado para ser accesible y fácil de usar, y para garantizar la privacidad de los datos. El sistema está diseñado para ser escalable y flexible, y para garantizar la disponibilidad de los datos. El sistema está diseñado para ser seguro y confiable, y para garantizar la integridad de los datos. El sistema está diseñado para ser accesible y fácil de usar, y para garantizar la privacidad de los datos. El sistema está diseñado para ser escalable y flexible, y para garantizar la disponibilidad de los datos. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Características del lugar donde se resguardan los soportes: El sistema está diseñado para ser seguro y confiable, y para garantizar la integridad de los datos. El sistema está diseñado para ser accesible y fácil de usar, y para garantizar la privacidad de los datos. El sistema está diseñado para ser escalable y flexible, y para garantizar la disponibilidad de los datos. El sistema está diseñado para ser seguro y confiable, y para garantizar la integridad de los datos. El sistema está diseñado para ser accesible y fácil de usar, y para garantizar la privacidad de los datos. El sistema está diseñado para ser escalable y flexible, y para garantizar la disponibilidad de los datos. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Educación. Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: Expedientes Educación. Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 2px;"> <p> Descripción del sistema de expedientes educativos, que contiene información personal de los alumnos, maestros y padres de familia, así como los datos académicos y administrativos de los mismos. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px;"> <p> El sistema de expedientes educativos se resguarda en un espacio físico seguro, con acceso restringido y control de acceso, donde se encuentran almacenados los soportes físicos que conforman el sistema. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Contraloría Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Recepción y resguardo de Declaraciones patrimoniales y de Intereses.	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de recepción y resguardo de declaraciones patrimoniales y de intereses, el cual se encuentra en formato físico y digital, con el fin de garantizar la seguridad de la información y el cumplimiento de las obligaciones legales. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px;"> <p> El sistema se resguarda en un lugar seguro y protegido, con acceso restringido y medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad y integridad de la información. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Oficialía Mayor Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: SERVICIO INTEGRACION DEL EXPEDIENTE LABORAL	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de soporte físico que almacena y protege los datos personales de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, en formato digital, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> El sistema de soporte físico se resguarda en un lugar seguro, protegido contra incendios, robos y otros riesgos, con acceso restringido y control de temperatura y humedad, garantizando la seguridad de la información almacenada. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: JUZGADO MUNICIPAL Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Solicitud de Elaboración de convenios conciliatorios y calificación de sanciones administrativas	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 10px; min-height: 300px;"> <p> ÒŠQ © ÖÜKÁ[[cÁõ æ ÁÁ äã ããÉÜ+ { æã} Ä^•^ çããÁ Öc& [Á È </p> <p> Ö æ&ã} Áã &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈÄ Vã [Á^Á[[cÁ} Á^Á^Á ^} & ^} çæö æ ÁÆ Áã ããÉÜ~ Á]~ à æ&ã} Á[[ãö} Áã• [Áã æ~ } çæ ã} ç Á^•Á^~ æöæ Á] [•ã ^Áç } ^æããã^•È </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 10px; min-height: 200px;"> <p> ÒŠQ © ÖÜKÁ[[cÁõ æ ÁÁ äã ããÉÜ+ { æã} Ä^•^ çããÁ Öc& [Á F È </p> <p> Ö æ&ã} Áã &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈÄ Vã [Á^Á[[cÁ} Á^Á^Á } & ^} çæ ö æ ÁÆ Áã ããÉÜ~ Á~ à æ&ã} Á[[ãö} Áã• [Áã æ~ } çæ ã} ç Á^•Á^~ æöæ Á] [•ã ^Áç } ^æããã^•È </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Atención a la ciudadanía, expedición de distintas cartas.	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓŠQ 0 0ÖUKÁ [] [c^Á 0 0 Á Á áã ããÉŦ - { 000} Ũ^•^ çããÁ 0E00̃ ÁÍ È</p> <p>0 0000} ÁŦ 0ã [ÁDŠV00Ú0RT ÈÁ Vã [Á^Á [] [c^Á } Á^ Á^ Á ^ } & ^ } d 00 00 Á 0 Áã ããÉŦ Á] ~ à 0000} Á [] á 000 } Áã • * [Á 0 Á 00̃ } 00̃ 0̃ } ç Á ^ • Á ^ 0000 00 Á] [• 0̃ ^ • Á̃ } ^ 0000 00 ^ • ÈÁ</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÓŠQ 0 0ÖUKÁ [] [c^Á 0 0 Á Áã ããÉŦ - { 000} Ũ^•^ çããÁ 0E00̃ Á FÍ È</p> <p>0 0000} ÁŦ 0ã [ÁDŠV00Ú0RT ÈÁ Vã [Á^Á [] [c^Á } Á^ Á^ Á } & ^ } d 00 0 00 Á 0 Áã ããÉŦ Á ~ à 0000} Á [] á 000 } Áã • * [Á 0 Á] ~ ^ • Á ^ 0000 00 Á [• 0̃ ^ • Á̃ } ^ 0000 00 ^ • ÈÁ</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Dirección de Maquinaria
Ayuntamiento Tecolotlán.

Nombre del sistema: Atención a la ciudadanía, recepción de solicitudes de maquinaria y material.

Tipo de Soporte

Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<p>ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [! c Á o æ Á Áã ãæËÄ Q - { { æ& } Ü ^ ^ ! çæææÖEö [Á Æ È</p> <p>Q æ&æ } Áæ &æ [ÁDŠVOÖÜORT ÈVæ [Á à ^ Á [] [! c Á } Á ^ ^ Á ^ Á } & ^ } çæÁ ö æ Á Ð Áã ãæËÜ ^ Á ^ à æ&æ } Á] [} à öÁ } Áá * [Áææ ^ } çæ æ } ç Á] ^ ^ Á ^ ^ æ ö æ æ Á [• æ ^ • Á ç } ^ æãæãæ ^ • È</p>

Características del lugar donde se resguardan los soportes:

ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [! c Á o æ | Á Áã ãæËÄ Q - { | { æ& } Ü ^ ^ ! çæææÖEö [| Á Æ È

Q æ&æ } Áæ &æ [ÁDŠVOÖÜORT ÈVæ [Á ^ Á [] [! c Á } Á ^ ^ Á ^ Á } & ^ } çæÁ
ö æ | Á Ð Áã ãæËÜ ^ Á ^ à | æ&æ } Á [] à | öÁ } Áá * [Áææ ^ } çæ æ } ç Á
] ^ ^ Á ^ ^ | æ ö æ æ Á [• æ | ^ • Á } | ^ | æãæãæ ^ • È



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Oficialía Mayor Administrativa Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: CONTRATO DE EVENTUALES POR TIEMPO DETERMINADO Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de soporte físico para el contrato de eventuales por tiempo determinado. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Características del lugar donde se resguardan los soportes físicos. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Oficialía Mayor Administrativa Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: SERVICIO INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE LABORAL	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de integración del expediente laboral, el cual permite a los usuarios acceder a la información de los expedientes laborales de los trabajadores de la municipalidad de Tecolotlán, Jalisco, a través de un sistema de gestión de documentos electrónicos (SGD) que se encuentra alojado en un servidor de la municipalidad. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> El sistema de integración del expediente laboral se encuentra alojado en un servidor de la municipalidad de Tecolotlán, Jalisco, el cual se encuentra protegido por un sistema de seguridad que evita el acceso no autorizado a la información. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Oficialía Mayor Administrativa Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: TRÁMITE-EXPEDIENTES DE BASE	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de datos personales que se encuentra en formato físico, el cual es el soporte de los datos personales de los ciudadanos que se encuentran en el sistema de trámites y expedientes de base. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> El sistema de datos personales se encuentra resguardado en un lugar seguro y protegido, el cual es el soporte físico de los datos personales de los ciudadanos que se encuentran en el sistema de trámites y expedientes de base. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Oficialía Mayor Administrativa Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: ELABORACIÓN DE NOMBRAMIENTO	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUÍÁ [] [!c Áó ã [Á Áã ããÉ Q. { ! { æ& } Á ^ . ^ ! ç æ æ Ö E ç } [Á F I È</p> <p>Ø æ&& } Á ç & ã [Á DŠVOÚ ÖRT ÈVã [à ^ Á [] [!c Á } Á ^ Á ^ Á } & ^ } ç æ Á - ò ã [Á Ð Áã ããÉ Û Á ~ à æ&& } Á] [] à ç Á } Áã • * [Á ç æ ~ } ç æ ã } ç Á] ~ ^ . Á ^ - ^ ç ç Á ç Á [• ã ^ . Á ç } ^ ! ç æ ã ç æ ^ . È</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUÍÁ [] [!c Áó ã [Á Áã ããÉ Q. { ! { æ& } Á ^ . ^ ! ç æ æ Ö E ç } [Á F I È</p> <p>Ø æ&& } Á ç & ã [Á DŠVOÚ ÖRT ÈVã [Á ^ Á [] [!c Á } Á ^ Á ^ Á } & ^ } ç æ Á ò ã [Á ^ Ð Áã ããÉ Û Á ~ à æ&& } Á [] à ç Á } Áã • * [Á ç æ ~ } ç æ ã } ç Á ~ ^ . Á ^ - ^ ç ç Á æ Á [• ã ^ . Á ç } ^ ! ç æ ã ç æ ^ . È</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Seguridad Publica Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: Detenciones por Faltas Administrativas. Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico
Descripción:	Descripción del sistema de seguridad pública del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que consiste en el registro de las detenciones por faltas administrativas. El sistema se encuentra en formato físico y se resguarda en un lugar seguro y accesible para el personal autorizado.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
El lugar donde se resguardan los soportes es un espacio físico seguro y accesible para el personal autorizado, con medidas de seguridad adecuadas para proteger la información contenida en los soportes.	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Servicios Públicos Municipales Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: REPARACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<p> Descripción del sistema de soporte físico y digital para el sistema de reparación de la red de agua potable y alcantarillado. </p>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<p> Características del lugar donde se resguardan los soportes físicos y digitales. </p>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Transparencia Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Solicitudes de información	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [!cÁo x Á Áã ããÉ Q+!{ æ& } Ü^•^!çææÁEöx Áí È Øæ&& } Áq &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈVã [Á à^Á [] [!cÁ } Á^•Á^Á } &^ } dæÁ ^Ø Áã ããÉÜ Á à æ&& } Á [] à æÁ } Á !ã•* [ÁqÁé~ } çæ ã } ç Á^•Á^•Á æ Á [•ã ^•Áç } ^ æããã^•È </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> ÒŠQ Q OÖUKÁ [] [!cÁo x Á Áã ããÉ Q+!{ æ& } Ü^•^!çææÁEöx Áí È Øæ&& } Áq &ã [ÁDŠVÖÜÒRT ÈVã [Á^Á [] [!cÁ } Á^•Á^Á } &^ } dæÁ è ã [ÁØ Áã ããÉÜ Á à æ&& } Á [] à æÁ } Áã•* [ÁqÁé~ } çæ ã } ç Á^•Á !^•Á^•Á^•Á çæ Á [•ã ^•Áç } ^ æããã^•È </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Promoción Económica Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Dirección de Fomento Artesanal	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUK [] [!c'Áõ a[Á Áã ããÉ Q-!{ æš) Ä^•^!çææÖEöx Áí È</p> <p>Øæšš) Áq &ã [ÁDŠVOÖÜÖRT ÈVã [Á ã^Á [] [!c'Á) Á~^Á^Á) &~^} dæÁõ a[Á ^ Ð Áã ããÉÜ~ Á~ à æšš) Á [] á:öÁ) Á ã•*[Áãé~ } çæ ã} d Á~^•Á^~^æöæ æ Á [•ã ^•Áç } ^!æããæ^•É</p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>ÒŠQ Q OÖUK [] [!c'Áõ a[Á Áã ããÉ Q-!{ æš) Ä^•^!çææÖEöx Áí È</p> <p>Øæšš) Áq &ã [ÁDŠVOÖÜÖRT ÈVã [Á ã^Á [] [!c'Á) Á~^Á^Á) &~^} dæÁõ a[Á ^ Ð Áã ããÉÜ~ Á~ à æšš) Á [] á:öÁ) Á ã•*[Áãé~ } çæ ã} d Á~^•Á^~^æöæ æ Á [•ã ^•Áç } ^!æããæ^•É</p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Promoción Económica Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Servicio Nacional de Empleo	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de información que permite el acceso a los datos personales de los usuarios del servicio nacional de empleo, a través de una plataforma web, para que los usuarios puedan realizar sus trámites de manera eficiente y segura. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> El sistema de información se resguarda en un servidor ubicado en el departamento de informática del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, el cual cuenta con medidas de seguridad físicas y lógicas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales de los usuarios. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Promoción Económica Ayuntamiento Tecolotlán. Nombre del sistema: Bolsa de Empleo Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de datos personales, que incluye la información personal de los usuarios, así como los datos de contacto y de identificación. El sistema está diseñado para facilitar el acceso a los servicios públicos y privados, así como para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 150px;"> <p> El sistema de datos personales se resguarda en un lugar seguro y protegido, con medidas de seguridad físicas y lógicas que garantizan la confidencialidad y la integridad de la información. El acceso al sistema está restringido a los usuarios autorizados, quienes deben cumplir con las políticas de seguridad y privacidad del Ayuntamiento de Tecolotlán. </p> </div>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad Administrativa: Promoción Económica Ayuntamiento Tecolotlán.	
Nombre del sistema: Ferias y Exposiciones	
Tipo de Soporte	
Tipo de Soporte:	Físico y digital
Descripción:	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p> Descripción del sistema de información que permite el acceso a los datos personales de los ciudadanos que participan en las ferias y exposiciones organizadas por el Ayuntamiento de Tecolotlán. </p> </div>
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; min-height: 200px;"> <p> El sistema de información se resguarda en un servidor ubicado en el Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, con medidas de seguridad físicas y lógicas que garantizan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. </p> </div>	



Anexo 8

SISTEMAS DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL DE AREAS GENERADORAS

INFORMACIÓN RESERVADA



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
ÁREA: OFICIALÍA MAYOR			
TRAMITE- EXPEDIENTES DE BAJA			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	ATENCION AL SERVIDOR PÚBLICO		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	SERVIDORES PÚBLICOS		
Procedimiento de recolección	Expediente completo		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA	L.T.S. CARMEN GUADALUPE NÚÑEZ PÉREZ	OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTOBAL DE OVEJO NO. 37 TECOLOTLÁN, JALISCO.	01 (349) 776 09 15 EXT. 128	oficialiamayor@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA	C. LIZETTE BRAMBILA VIGIL	AUXILIAR C	
OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA	C. CLAUDIA CUEVA AMADOR	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia de expediente completo, carta de renuncia según caso, baja administrativa según su caso, FINIQUITO Y BAJA DEL TRABAJADOR			
Tipo de tratamiento: físico	PARA ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
ARCHIVO MUNICIPAL	PARA RESGUARDO		
Nivel de protección exigible.	OSQ P OEUK p^/A^ÁU! [e 885) ÉQ + ;{ a85) ÁU^•^!çaaA CEæ Áí ÉÉVæ885) Áq 8a [AdSVQWORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<u>NORMATIVIDAD APLICABLE:</u>			
<u>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTICULOS 20, 21, 22 Y 25 FRACC XI</u>			
<u>LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTICULO 22</u>			
<u>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</u>			
<u>ARTÍCULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</u>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
ÁREA: OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA			
TRAMITE- CONTRATO DE EVENTUALES POR TIEMPO DETERMINADO			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	<u>AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO</u>		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	<u>OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</u>		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	<u>ELABORACIÓN DE CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO</u>		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	<u>SERVIDORES PÚBLICOS</u>		
<u>Procedimiento de recolección</u>	<u>ENTREVISTA LABORAL, DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO</u>		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
<u>OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</u>	<u>L.T.S. CARMEN GUADALUPE NÚNEZ PÉREZ</u>	<u>OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO</u>	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
<u>CRISTOBAL DE OVEJO NO. 37 TECOLOTLÁN, JALISCO</u>	<u>01 (349) 776 09 15 EXT. 128</u>	<u>oficialiamayor@gobierno tecolotlan.com</u>	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
<u>OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</u>	<u>C. LIZETTE BRAMBILA VIGIL</u>	<u>AUXILIAR C</u>	
<u>OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</u>	<u>C. CLAUDIA CUEVA AMADOR</u>	<u>AUXILIAR</u>	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>ACTA DE NACIMIENTO, CURP, IFE, CURRICULUM VITAE, COMPROBANTE DE DOMICILIO, COMPROBANTE DE ESTUDIOS, TELÉFONO, ESTADO CIVIL</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>			
<u>FÍSICO</u>			
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
<u>Presidente Municipal</u>	<u>Firma</u>		
<u>Sindico Municipal</u>	<u>firma</u>		
<u>Secretario del Ayuntamiento</u>	<u>firma</u>		
<u>Director del área</u>	<u>firma</u>		
<u>Hacienda Municipal</u>	<u>Firma y posterior pago</u>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<u>Nivel de protección exigible.</u>	ÒŠQ Q œÖUKä ã^ Á^ÁÚ! [¢ 885) ÈÄ Q-!{ æ85) Á^•^!çæãÁEo8' Ái ÈÈÄ -æ85) Á8 & [ÁDŠVOEÚORT
Fundamentación	
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente	
<u>NORMATIVIDAD APLICABLE:</u>	
<u>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTICULOS 20, 21, 22 Y 23</u>	
<u>LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTICULOS 3 FRACCIÓN II, INCISO B, NUMERAL 3</u>	
<u>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</u>	
<u>ARTÍCULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</u>	



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>		<u>Oficialía Mayor Administrativa</u>	
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>		<u>Brindarle nombramiento por tiempo determinado a los servidores públicos</u>	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>		<u>Servidores Públicos</u>	
<u>Procedimiento de recolección</u>		<u>Del Expediente completo</u>	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
<u>Oficialía Mayor Administrativa</u>	<u>L.T.S. Carmen Guadalupe Núñez Pérez</u>	<u>Oficial Mayor Administrativo</u>	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
<u>Cristóbal de Ovejo No. 37</u>	<u>01 (349) 77 60915 Ext. 128</u>	<u>oficialiamayor@gobiernotecolotlan.com</u>	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
<u>Oficialía Mayor Administrativa</u>	<u>Lizette Brambila Vigil</u>	<u>Auxiliar C</u>	
<u>Oficialía Mayor Administrativa</u>	<u>Claudia Cueva Amador</u>	<u>Auxiliar</u>	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
<u>Nombramiento (Incluye: nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes; el puesto, cargo o comisión a desempeñar; la partida presupuestal de donde se le paga; el carácter del nombramiento, la vigencia, la duración de la jornada de trabajo; el sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir; el lugar en que prestará los servicios; protesta del servidor público; lugar y fecha en que se expide; fecha en que deba empezar a surtir efectos; y nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá)</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		<u>Físico para archivo y control interno</u>	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
<u>Presidente Municipal</u>	<u>Firma</u>		
<u>Secretaria del Ayuntamiento</u>	<u>Firma</u>		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ P OOU K p \A^AÚ; [e && } ÉQ { { a&& } A^•^!çaa&OÉ& Afí ÉÉÁ ~a&& } A& & [A&SVCÉUORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<u>NORMATIVIDAD APLICABLE:</u>			
<u>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTICULOS 20, 21, 22</u>			
<u>LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTICULOS 17,</u>			
<u>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</u>			
<u>ARTÍCULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</u>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Obras Publicas			
Tramite/servicio: Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio			
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Obras Publicas		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Obras Publicas	Ing. Jaime Puentes Aguilar	Sub-Director Obras Publicas	
Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director de Obras Publicas	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno		
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo para Catastro Municipal. Registro Público de la Propiedad. Oficinas Particulares.	Para continuidad de tramite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ OCEUKPa^ Á^Á: e && ÉQ+ { a&& Á^•^ caaaCE& ÁÍ EÉÁ +a&& Á& &a Á&SVC&ORT		
<u>Fundamentación</u>			
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

MUNICIPIOS, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION SEXTA, ARTICULO 49, FRACCION VII.		
Sistema de clasificación de información confidencia Área: Dirección de Obras Publicas Tramite/servicio: Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Obras Publicas	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para Autorización de Régimen de Propiedad en Condominio	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Obras Publicas	Ing. Jaime Puentes Aguilar	Sub-Director Obras Publicas
Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director de Obras Publicas
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo para Catastro Municipal. Registro Público de la Propiedad. Oficinas Particulares.	Para continuidad de tramite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Código de protección de datos]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION SEXTA, ARTICULO 49, FRACCION VII.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: Dirección de Obras Públicas		Tramite/servicio: Demolición
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Públicas	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de Demolición	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Demolición	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Dirección de Obras Públicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director de Obras Públicas
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Obras Públicas	Jesús Haroldo Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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	
Archivo para Obras Publicas. Catastro Municipal. Empresas y Particulares	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar	
Nivel de protección exigible.	OSQ O COU K p ^ / S ^ A J (e 8 8 5) É Q - (e 8 5) Á Ú ^ ^ i c a a a C e d x A T E F A + a 8 8 5) Á Ú 8 a A a S V C O R T	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN, JALISCO, ARTICULOS 1, 2, 3 Y 4, CAPITULO VII DEMOLICIONES, ARTICULO 102.		
Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: Dictamen de Habitabilidad
Datos de identificación.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<u>Fecha de Elaboración.</u>		<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
		20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>		Municipio de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>		Dirección de Obras Publicas		
<u>Contenido del Sistema.</u>				
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>		Dar curso al trámite de dictamen de habitabilidad		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>		Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>		Documentos requeridos para dictamen de habitabilidad		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>				
<u>Datos Generales del Sistema</u>				
<u>Área de adscripción</u>		<u>Responsable</u>		<u>Nombramiento completo</u>
Dirección de Obras Publicas		Arq. José Luis Becerra Cueva		Director
<u>Domicilio</u>		<u>Teléfono</u>		<u>Correo electrónico</u>
Constitución #17, centro.		01 (349) 7761537		obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
<u>Encargados(as).</u>				
<u>Área de adscripción</u>		<u>Encargados</u>		<u>Nombramiento completo</u>
Obras Publicas		Ing Jaime Puentes Aguilar		Sub-Director Obras Publicas
Obras Publicas		Arq. Jose Luis Becerra Cueva		Director de Obras Publicas
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>				
<u>Tipo de datos personales</u>				
<u>Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.</u>				
<u>Tipo de tratamiento</u>		ísico para archivo y control interno		
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>				
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>		<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo para particular. Obras Publicas. Dependencias externas.		Para continuidad de trámite en diferentes dependencias externas. Archivar.		
<u>Nivel de protección exigible.</u>		[Código de protección de datos]		
<u>Fundamentación</u>				
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>				
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN, JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION DECIMA TERCERA, CERTIFICACIONES, ARTICULO 63, FRACCION XI CERTIFICACIONES DE HABITABILIDAD Y REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN, JALISCO ARTICULOS 1,2,3 Y 4				



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: Licencia de auto-construcción	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	23	Septiembre	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Publicas		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de licencia de auto-construcción		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para la licencia de auto-construcción		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Obras Publicas	Jesús Eleodoro Cámara Gómez	Auxiliar administrativo	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno		
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		
Archivo para Catastro Municipal. Dependencias externas Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.		
Nivel de protección exigible.	<small>OSI DOCUMENTOS PERSONALES</small> <small>OSI DOCUMENTOS PERSONALES</small> <small>OSI DOCUMENTOS PERSONALES</small>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<small>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019,SECCIÓN TERCERA, LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE OBRAS, ARTICULO 45, SECCION TERCERA IMPUESTOS SOBRE NEGOCIOS JURIDICOS ARTICULO 23, QUEDAN EXCENTOS LICENCIAS DE AUTOCONSTRUCCION, LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE JALISCO, ARTICULO 131 BIS FRACCION VI.</small>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: Dirección de Obras Públicas		Trámite/servicio: Movimiento de Tierras
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	23	Septiembre
	Año	
	2019	
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Públicas	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de Movimiento de Tierras	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Movimiento de Tierras	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Dirección de Obras Públicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director de Obras Públicas
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Obras Públicas	Jesús Haroldo Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo
Obras Públicas		
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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	
Archivo para Obras Publicas. Dependencias Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias externas. Archivar.	
Nivel de protección exigible.	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <small>ÓSC 000U10 a^/Á^Á! [8&&] ÉQ +! (8&) Á^•^!c&aa0E0& Áí ÉÉÁ +aa&&) Á& 8& [Á&SVC0D]0RT</small> </div>	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION TERCERA, ARTICULO 45, FRACCION XI, INCISOS A), B) Y 1,2,3,4 Y REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN, JALISCO, ARTICULOS 1, 2, 3 Y 4.</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: Dirección de Obras Publicas		
Tramite/servicio: CONSTANCIA DE NOMENCLATURA		
<u>Datos de identificación.</u>		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	23	Septiembre
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Obras Publicas	
<u>Contenido del Sistema.</u>		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para Nomenclatura.	
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>		
<u>Datos Generales del Sistema</u>		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
<u>Encargados(as).</u>		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Obras Publicas	Jesús H. Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>		
<u>Tipo de datos personales</u>		
<u>Identificación oficial y cuenta predial.</u>		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo para Catastro Municipal. Comisión Federal de Electricidad. Oficinas externas y Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Código de protección]	
<u>Fundamentación</u>		
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>		
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TECOLTLAN, JALISCO, CAPITULO VI, NOMENCLATURA, ARTICULOS 34,35 Y 36, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION QUINTA, ARTICULO 47 NUMERO II.</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: LICENCIA DE CONSTRUCCION
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	23	Septiembre
Año	2019	
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Publicas	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Lic. De Construcción.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Obras Publicas	Jesús H. Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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	
Archivo para Catastro Municipal. Dependencias externas. Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.	
Nivel de protección exigible.	[Código de protección de datos]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN, JALISCO, ARTICULOS 1,2,3 y 4. LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION TERCERA, LICENCIAS DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, REPARACION O DEMOLICION DE OBRAS, ARTICULO 45, DENSIDAD MINIMA, SECCION TERCERA, IMPUESTOS DE NEGOCIOS JURIDICOS, ARTICULO 23, INCISOS A), B) Y C).</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: PERMISO DE SUBDIVISION	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	23	Septiembre	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Publicas		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Subdivisión.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Obras Publicas	Jesús H. Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo	
Obras Publicas			
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno		
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		
Archivo para Catastro Municipal. Registro Público de la Propiedad. Oficinas Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.		
Nivel de protección exigible.	[REDACTED]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. CODIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO, TITULO NOVENO DE LA ACCION URBANISTICA, CAPITULO VII DE LA SUBDIVISION Y RELOTIFICACION DE PREDIOS, ARTICULOS 306-310. REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFICACION, FRACCION XLVII SUBDIVISION.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: Alineamiento	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	23	Septiembre	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Publicas		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de alineamiento		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el trámite de alineamiento		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
Obras Publicas	Jesús Haroldo Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo	
Obras Publicas	Cesar Rafael de Dios Palacios	Topógrafo	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Identificación oficial, Titularidad de propiedad y cuenta predial.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo y control interno	
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		
Archivo para Obras Publicas. Oficinas. Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias externas. Archivar.		
Nivel de protección exigible.	OSQ @ CEUIK a^/A^AÚ; [e &&) EQ + ;{ a&) A^•^ caaaCEeB* Aí E EÁ +a&&) A^ &a AdSVCEUORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLAN JALISCO, EJERCICIO FISCAL 2019, SECCION QUINTA ALINEAMIENTO, DESIGNACION DE NUEMRO OFICIAL E INPECCION, ARTICULO 47, FRACCION I, INCISO A), Y REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN JALISCO, ARTICULOS 1, 2, 3 Y 4. CAPITULO II ALINEAMIENTO, ARTICULO 16 Y 17.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Dirección de Obras Publicas		
Tramite/servicio: Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo.		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	23	Septiembre
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Obras Publicas	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Obras Publicas	Jesús Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo
Obras Publicas	Jaime Puentes Aguilar	Sub-Director
Obras Publicas	José Luis Becerra Cueva	Director
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Identificación oficial.		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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	
Archivo para Obras Publicas Hacienda Municipal. Oficinas. Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.	
Nivel de protección exigible.	OSQ @ CDUIK a ^ / Á Á Ú c 885) ÉQ - { a85) Á Ú ^ ^ ç a a a C E a Á É Á + a 885) Á Ú 8 a Á a S V C D U O R T	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTICULO 284 DEL CODIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO, TITULO SEXTO, DE LA ZONIFICACION, CAPITULO I, DE LOS USOS Y DESTINOS DEL SUELO, ARTICULO 148-160. REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFACION, CAPITULO V, CLASIFICACION GENERICA DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO, ARTICULO 26, 27, FRACCIONES DEL I AL IX.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo.	
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	23	Septiembre	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Obras Publicas		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo.		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Obras Publicas	Jesús Cámara Gómez	Auxiliar Administrativo	
Obras Publicas	Jaime Puentes Aguilar	Sub-Director	
Obras Publicas	José Luis Becerra Cueva	Director	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Identificación oficial, documento que acredite propiedad y acta constitutiva en caso de persona moral.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico para archivo y control interno	
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>		<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo para Obras Publicas Dependencias externas. Particulares.		Para continuidad de trámite en diferentes dependencias externas. Archivar.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ O OUIK a^/á^ÁU; [e &&) ÉQ- { : (a&) Á^•^!caaaOÉ. Áí E ÉÁ +a&&) Áá &a [ÁáSVCEÍORT		
<u>Fundamentación</u>			
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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 Y ARTICULO 284 DEL CODIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO, TITULO SEXTO DE LA ZONIFICACION, CAPITULO I, DE LOS USOS Y DESTINOS DEL SUELO, ARTICULOS 148 – 160, ARTICULO 3 FRACCION XIX.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Obras Publicas		Tramite/servicio: <u>Asignación de número oficial</u>	
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	23	Septiembre	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Obras Publicas		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de asignación de número oficial		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para contar con número oficial		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Obras Publicas	Arq. José Luis Becerra Cueva	Director	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	obraspublicas@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Obras Publicas	Jesús Haroldo Cámara Gómez	Auxiliar	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Copia de pago cuenta predial.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo para Catastro Municipal. Comisión Federal de Electricidad. Dependencias externas Particulares.	Para continuidad de trámite en diferentes dependencias municipales y externas. Archivar.		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	ÓSC O ODUH a^/á^Á! [e && } ÉQ f { a& } Á^*^! ç a a O E x' Á í E É Á + a && } Á & } Á D S V O E D I O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN, JALISCO, EJERCICIO 2019, SECCION QUINTA, ALINEAMIENTO, DESIGNACION DE NUMERO OFICIAL E INSPECCION, ARTICULO 47, FRACCION II, INCISO A), REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TECOLTLAN, JALISCO, CAPITULO VI, NOMENCLATURA ARTICULO 34.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PARTICIPACION CIUDADANA			
tramite/ servicio: ELABORACION DE ACTAS			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PARTICIPACION CIUDADANA		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	CONFORMACION DE COMITE DE PARTICIPACION CIUDADANA		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	LAS DELEGACIONES Y CIUDADANOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA.		
Procedimiento de recolección	MEDIANTE LA PALABRA Y ESCRITO CON INFORMACION EN LA ASAMBLEAS, JUNTAS Y REUNIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACION CIUDADANA		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PARTICIPACION CIUDADANA	FABRICIO PRECIADO GÓMEZ	DIRECTOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTOBAL DE OVEJO #37	(349) 77 609 15 ext. 114	participacionciudadana@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Tipo de datos personales			
Nombre, Domicilio, teléfono, firma			
Tipo de tratamiento Información para la elaboración del acta constitutiva de elección y conformación de consejo de participación ciudadana, con la finalidad de realizar un expediente. Atención de quejas de la ciudadanía.			
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		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	POR SER INFORMACIÓN PÚBLICA Y NECESARIA PARA PUBLICACIÓN		
Nivel de protección exigible.	OSQ O OEU K a ^ / á ^ Á ! [e 885) ÉQ + !{ 885) Á ^ ^ ! c a a O E c B Á T E E Á 885) Á Q 8 a [Á D S V O E O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículos 20, 21, 22 y 23. • Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Artículos 37, 38 y 39. • Reglamento de Participación Ciudadana en el municipio de Tecolotlán, Jalisco, Artículo 37, Conformación de los consejos sociales de Participación Ciudadana. 			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Participación Ciudadana			
Tramite/servicio: adquisición de insumos a bajo costo			
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Gobierno de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Participación Ciudadana		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Se recaba la información de manera verbal		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas interesadas en adquirir		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Información que se requiere solamente para poder localizarlos y dar aviso sobre sus insumos		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Participación Ciudadana	Lic. Fabricio Preciado Gómez	Directora de Área	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo #37	(349) 77 609 15 Ext. 114	participacionciudadana@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
NO APLICA			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Nombre y número de teléfono para poder contactarlo</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		Digital para control interno	
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
CONGREGACIÓN MARIANA TRINITARIA	POR CONCEPTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE EXISTE		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[REDACTED]		
<u>Fundamentación</u>			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONGREGACIÓN MARIANA TRINITARIA Y EL AYUNTAMIENTO LLEVADO A CABO EL DÍA 13 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018. OBSERVACIÓN: UNA VEZ CUMPLIDO EL PROCEDIMIENTO, SE BORRAN LOS DATOS POR YA NO SER DE UTILIDAD PARA ÉSTA ÁREA.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Turismo		Tramite/servicio: Capacitación a PST	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Turismo		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso a la autorización de servicios de la Dirección de Turismo		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Registro de asistencia		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Turismo	Lic. Rosa Margarita Preciado Pimienta	Directora de Turismo	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo # 37	(349) 77 60915 77 60117	turismo@gobiernotecolotlan.gob.mx	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Dirección de Turismo	Eva Huevo Martínez	Auxiliar	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Nombre completo, telefono			
Tipo de tratamiento control interno		Físico para archivo y	
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		
Archivo General	Para control interno		
Nivel de protección exigible.	<small>ÓSC @CÖUk q^ A^Á;[e&&B) BQ +:{ a&a) ÁÜ^·^;caaaÖEÖx ÁTí EÉÁ +aa&A) ÁQ &a[AaÖVÖÖÖRT</small>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
Art. 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Jalisco.			
Manual de Operación de la Dirección de Turismo			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Turismo			
Servicio: Operativo de Semana Santa			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	junio	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Turismo		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Control Estadístico de la Dirección de Turismo		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	A todos los visitantes en semana santa en la presa del pochote		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Encuesta física		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Turismo	Lic. Rosa Margarita Preciado Pimienta	Directora de Turismo	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo # 37	(349) 77 60915 77 60117	turismo@gobiernotecolotlan.gob.mx	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Turismo	Eva Huevo Martínez	Auxiliar	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
<u>Nombre y procedencia.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo General	Para control interno		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Código de clasificación de información confidencial]		
Fu			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
Art. 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Jalisco.			
<u>Manual de Operación de la Dirección de Turismo</u>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Desarrollo Social		
Tramite/servicio: Becas Benito Juárez		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Desarrollo Social	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Solo damos servicio de atención y asesoría a resolver sus dudas ya que solo somos enlaces entre los beneficiarios y la dependencia	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Solo somos enlaces	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Desarrollo Social	CP. María de la Luz Estrella Becerra	Directora de departamento
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Solo se recibe el padrón de beneficiarios de la institución de dicho programa		
Tipo de tratamiento		
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.	BIENESTAR (programa federal)	
Nivel de protección exigible.	OSQ @ OOUK p ^ / ^ ^ Á (e 885) ÉQ + { (885) Á ^ ^ ç a a 0 E c 8 Á F I E É Á + a 8 8 5) Á 8 a Á D S V O E O R T	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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. NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551581&fecha=28/02/2019		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Desarrollo Social			
Tramite/servicio: Sillas y bastones			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Desarrollo Social		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Apoyar al trámite de personas que aspiran a dicho programa.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten y califiquen		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos por el programa		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Desarrollo social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar	
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia del INE, constancia médica, curp, acta de nacimiento			
Tipo de tratamiento			
Físico para entrega a la oficina correspondiente y control interno			
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.	Antes Sedesol		
Archivo General	Para archivar		
Nivel de protección exigible.	OŠC P CÖUÍb q^ Á^ÁÚ: c &&ab) ÉQ + ;{ ab) Á^*^!;çaaœÖEÖK Áí EÉv:æ&&ab) ÁÁ q &a[ÁDŠVÖWÖRT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</p> <p>NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN</p> <p>http://programas.jalisco.gob.mx/transparenciaFiscal/JaliscoIncluyente.pdf</p>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Desarrollo Social		
Tramite/servicio: Jefas de familia		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Desarrollo social	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Apoyar al trámite de personas que aspiran y cuentan con dicho programa.	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten y que cuenten con el programa	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos por el programa	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Desarrollo Social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
COPIAS DE INE, CURP MADRE E HIJO, COMPROBANTE DE DOMICILIO, ACTA DE NACIMIENTO MADRE E HIJOS, CONSTANCIA QUE ACREDITE DE INASISTENCIA DE MATRIMONIO, ACTA DE DIFUNCION O DEMANDA ALIMENTARIA, Y CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE HIJOS.		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para entregar a la estancia correspondiente y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Secretaria de sistemas de asistencia social</u>	
<u>Archivo General</u>	Para archivar	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Código de protección de datos]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.		
NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN http://programas.jalisco.gob.mx/transparenciaFiscal/MujeresJefasFamilia.pdf		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Desarrollo Social		
Tramite/servicio: Jalisco Incluyente		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Desarrollo Social	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Apoyar al trámite de personas que cuentan con dicho programa.	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos por el programa	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Desarrollo Social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Copias decurp, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, INE y constancia medica original		
Tipo de tratamiento	Físico para las estancias correspondiente	
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.	Secretaria de sistemas de asistencia social	
Nivel de protección exigible.	[Código de protección de datos]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</p> <p>NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN</p> <p>https://info.jalisco.gob.mx/node</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Desarrollo Social			
Tramite/servicio: Jóvenes construyendo el futuro			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Desarrollo Social		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Apoyar al trámite de personas que aspiran y cuentan con dicho programa.		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para la inscripción en plataforma del programa		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar	
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaría	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copias CURP E INE			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>BIENESTAR</u>		
Archivo General	Para archivar		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ P OEUH a^ Á^Á [e &&5) ÉQ + { a&&5) Á^•^!çaa&&E&& Áí ÉÉÁ&&&) ÁQ ã &á [Á&SVC&U&ORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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.</p> <p>NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5547857&fecha=10/01/2019</p>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Desarrollo Social			
Tramite/servicio: Jalisco te reconoce			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Desarrollo Social		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Apoyar al trámite de personas que aspiran a dicho programa.		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para la inscripción en plataforma del programa		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar	
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
<u>Tipo de datos personales</u>			
COPIAS CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, ACTA DE NACIMIENTO, INE Y CONSTANCIA MEDICA ORIGINAL			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para entregar a estancia correspondiente		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	Secretaria de sistemas de asistencia social		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[REDACTED]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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.			
NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN https://es.scribd.com/document/420257079/Convocatoria-Jalisco-Te-Reconoce			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Desarrollo Social			
Tramite/servicio: 68 y más			
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Desarrollo Social		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Solo damos servicio de atención y asesoría a resolver sus dudas ya que solo somos enlaces entre los beneficiarios y la dependencia		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten y tengan algún problema en sus pagos.		
<u>Procedimiento de recolección</u>	No se recibe documentación de los beneficiarios		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	CP. María de la luz Estrella Becerra	Directora de departamento	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo #37	01 (349) 77 6 0915 Ext. 120	desarrollosocial@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Desarrollo Social	Melissa Sánchez Aceves	Auxiliar	
Desarrollo Social	Adriana Soltero Cueva	Secretaria	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
Solo se recibe el padrón de beneficiarios de la institución de dicho programa			
<u>Tipo de tratamiento</u>			
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Gobierno Federal</u>		
	Para archivar		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Contenido ilegible]		
<u>Fundamentación</u>			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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.			
NOS BASAMOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN			
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551445&fecha=28/02/2019			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: Catastro			
Tramite/servicio: traslado de dominio			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	01	Agosto	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Catastro		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de transmisión patrimonial y recabar información para poder realizar el tramite		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para traslado de dominio		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Aviso de transmisión (incluye cuenta predial, domicilio y nombre completo del transmitente y el adquirente) expedido por un notario, así como copia certificada de la escritura, avalúo y certificados de no adeudos de agua y predial y si son fracciones permiso de subdivisión.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>		<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Autoridades federales por mandamiento judicial		Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Autoridades Estatales por mandamiento judicial		Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>		<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px;"> <small>OSQ O OEUH a^/A^Á: [885) ÉQ { (88) Á^•^çaaÁEÖR Á Fí E É (885) ÁQ &a [ÁD SVÖÜÖRT</small> </div>	
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 118,119,120,121 y 122 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ARTICULOS 79, 81 y 85 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.</p>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Catastro			
Tramite/servicio: avalúos fiscales			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	01	Agosto	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Catastro		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso a la autorización de avaluó		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para avalúos fiscales		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Avaluó (incluye cuenta predial, domicilio y nombre completo del contribuyente) expedido por perito o en su caso Dictámenes Catastrales emitidos por el área de catastro			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo y control interno	
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		
Autoridades federales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.		
Autoridades Estatales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.		
Nivel de protección exigible.	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px;"> <small>OSQ 0 0EUI á Á ^ Á [e &&) ÉQ + { a&&) Á ^ ^ ç a a f E c x * Á F É É Á + a &&) Á a & a Á d S V O E D I O R T</small> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 37, 70, 75, 82 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Catastro		
Tramite/servicio: Impuesto predial		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	01	Agosto
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Catastro	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al pago de impuesto predial	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para pago de impuesto predial	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera
Datos personales incluidos en el Sistema.		
<u>Tipo de datos personales</u>		
<u>Cuenta predial, nombre y domicilio del contribuyente.</u>		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Autoridades federales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Autoridades Estatales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OŠQ © CÉUÍÁ á^ Á^Á: 8&&} ÉQ + ;{ a&á) ÁÜ^•^ çaaáCÉc& ÁT ÉÉÁ +a&&} ÁÜ &a [ÁDŠVCEUÓRT	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 92, 93, 94. 98, 103. 106 DE LA LEY DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Catastro			
Tramite/servicio: predio oculto			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	01	Agosto	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Catastro		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de predio oculto		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para predio oculto		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Solicitud de interesado, acta de colindantes certificado por Notario Público, plano realizado por ingeniero con coordenadas UTM y Titulo o en su caso contrato de adquisición			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo y control interno	
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	
Autoridades federales por mandamiento judicial		Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Autoridades Estatales por mandamiento judicial		Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Nivel de protección exigible.		OŠQ 0 00Uk0 a^ Á^Á: 0 &&5) ÉQ + !: a&5) Á^•^! çaa0E00* ÁF EÉÁ +&&5) Á0 &a [Á0SV00J0RT	
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 28,40 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Catastro			
Tramite/servicio: cuentas catastrales			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	01	Agosto	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Catastro		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de fusión de cuentas prediales y recabar información para realizar el tramite		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para fusión de cuentas catastrales		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo	
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Solicitud de petición, Copias de escrituras de los inmuebles, copias de los recibos de pago del predial que se encuentre al corriente, plano realizado por ingeniero con coordenadas UTM.)			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno		
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		
Autoridades federales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.		
Autoridades Estatales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.		
Nivel de protección exigible.	OSQ PCCOUK p /A^ÁJ[(&&) ÉQ - { a&) ÁJ^•^içaa&CE& ÁT ÉÁ +aa&) ÁJ & [Á&SV&ÉW&ORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 28, 29, 30 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Catastro		
Tramite/servicio: Cuenta Predial por subdivisión		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	01	Agosto
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Catastro	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Proteger la información	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Apertura de cuenta predial por subdivisión	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Catastro	Lic. Cesar Osvaldo Zamora Pérez	Director de departamento
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Catastro	Axel Castañeda Paredes	Auxiliar Administrativo
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Copia del recibo de impuesto predial y autorización de subdivisión		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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	
Autoridades federales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Autoridades Estatales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Nivel de protección exigible.	OŠQ 0 00Uk a^ Á^Á: [0 885) ÉQ [;{ 885) Á^•^! çaa0E0K [Á Fí É É^ 885) ÁQ 8a [Á0SV0U0RT	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 28, 29, 30 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Catastro		
Tramite/servicio: servicios catastrales diversos		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	01	Agosto
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Catastro	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso a tramites de servicios catastrales	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para servicios catastrales diversos	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com
<u>Encargados(as).</u>		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Catastro		
Catastro	Héctor Guadalupe Gómez Barajas	Auxiliar Administrativo
Catastro	Rosa Elia García Hernández	Cajera
Cristóbal de Ovejo 37	(349) 77 60915 Ext. 133	catastro@gobiernotecolotlán.com
<u>Encargados(as).</u>		
Datos personales incluidos en el Sistema.		
<u>Tipo de datos personales</u>		
<u>Cuenta predial</u>		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Autoridades federales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
Autoridades Estatales por mandamiento judicial	Para ayudar como medio de prueba en determinado juicio penal, civil, Agrario, Administrativo etc.	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>OSQ 000010 01/08/2019 10:00 AM [0885] EQ - (0885) ÁU^•^içaaáCÍx [Á FÍ E E^a&&) Á& & [Á&VOCED]ORT</small> </div>	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 41 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información confidencial
Área: Cultura **Trámite/servicio:** Registro a Talleres y Escuela de Música



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: Deportes		
Tramite/Servicio: Solicitud de atención del área de deportes		
Datos de Identificación		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
	Año	
	2019	
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO.	
Unidad Administrativa Responsable.	DEPORTES	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	DAR ATENCIÓN Y/O CANALIZAR LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL ÁREA DE DEPORTES, ASÍ MISMO PARA MANTENER EL CONTACTO CON LOS SOLICITANTES.	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	DIRIGENTES DE CLUBES DEPORTIVOS, PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, LOCALIDADES EN GENERAL.	
Procedimiento de recolección	SE RECIBE LA SOLICITUD Y SE HACE EL TRAMITE CORRESPONDIENTE	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
DEPORTES	MTRO. EMILIANO ARELLANO GONZÁLEZ	DIRECTOR DE DEPORTES
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
JUAN AMADOR NORTE # 250 COL. LA UNIDAD	01(349) 776 04 14	deportes@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
DEPORTES	EDER MANUEL CUEVA RUELAS	PROMOTOR
DEPORTES	ROCÍO ISABEL CUEVA VILLEGAS	SECRETARIA
Datos personales incluidos en el sistema.		
tipo de datos personales		
Nombre completo, institución al que pertenece, localidad y teléfono.		
tipo de tratamiento	Expediente físico y digital.	
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	
Archivo	Para control interno	
Nivel de protección exigible.	[Código de protección]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTICULOS No. 19, 20, 21 y 22. LEY GENERAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTES.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: FOMENTO AGROPECUARIO			
TRAMITE: PROGRAMA CONCURRENCIA 2019			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Fomento Agropecuario		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Recepción de Documentos, Resguardo de la información, Apoyar al productor Agropecuario hasta en un 50% del total de la inversión de su proyecto por parte del gobierno federal y estatal		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores agropecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida por las reglas de operación del programa "CONCURRENCIA".		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Fomento Agropecuario	Roberto Melchor Valenzuela	Director Fomento Agropecuario	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
C. Cristobal de Ovejo #37 Tecolotlán, Jalisco	(349)7760915 ext. 132	fomentoagropecuario@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Dirección de Fomento Agropecuario	Roberto Melchor Valenzuela.	Director Fomento Agropecuario.	
Dirección de Fomento Agropecuario	Federico Galvan Luna	Auxiliar Tecnico.	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de Nacimiento, IFE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), estado de cuenta, biométrico, correo electrónico.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo, control interno	
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.			
SADER FEDERAL Y SADER ESTATAL	Estas instituciones determinan que solicitudes son acreedoras al apoyo.		
Nivel de protección exigible.	SECRETARÍA DE ECONOMÍA ESTADO DE JALISCO SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
Fundamentación			
Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Art. 20, 21, 22, Y 23. Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Sujetos Obligados Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Ley Del Gobierno Y La Administración Pública Del Estado De Jalisco, Art. 37,38 Y 39. Ley De Desarrollo Rural Sustentable Del Estado De Jalisco Art. 22 Fracc. II, XIV Y XV. Art. 23, 43, 88 Fracc. 1,102 Y 105. Manual De Operación, Organización, Procedimiento Y Servicios De La Dirección De Desarrollo Rural Y Agropecuario. Reglas De Operación De Programa "CONCURRENCIA 2019"			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: FOMENTO AGROPECUARIO			
TRAMITE: PROGRAMA CONCURRENCIA 2019			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Fomento Agropecuario		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Recepción de Documentos, Resguardo de la información, Captura de Información en plataforma de Credencialización Agroalimentaria de la SADER		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores agropecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida para tramite de Credencial Agroalimentaria emitida por la SADER Jalisco.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Fomento Agropecuario	Roberto Melchor Valenzuela	Director Fomento Agropecuario	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
C. Cristobal de Ovejo #37 Tecolotlán, Jalisco	(349)7760915 ext. 132	fomentoagropecuario@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Dirección de Fomento Agropecuario	Roberto Melchor Valenzuela.	Director Fomento Agropecuario.	
Dirección de Fomento Agropecuario	Federico Galvan Luna	Auxiliar Tecnico.	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
INE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), PGN, copia de credencial anterior de ganadero.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo, control interno	
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.			
SADER ESTATAL	Esta institución emite credencial al productor que lo identifica como productor agropecuario.		
Nivel de protección exigible.	OSQ O DEUIK a^/Á^ÁU c^885) ÉQ+ { a85) Á^•^!çaaÁEo8" Áí É É^ a85) Á8 a AdA SV000RT		
Fundamentación			
Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Art. 20, 21, 22, Y 23. Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Sujetos Obligados Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Ley Del Gobierno Y La Administración Pública Del Estado De Jalisco, Art. 37,38 Y 39. Ley De Desarrollo Rural Sustentable Del Estado De Jalisco Art. 22 Fracc. II, XIV Y XV. Art. 23, 43, 88 Fracc. 1,102 Y 105.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Ecología		
Tramite/servicio: Donación de arboles		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	Junio
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Ecología	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Tramite de donación de arboles	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Datos Generales	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Ecología	C. Juan Manuel Cueva González	Director de departamento
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo # 37	01(349)7760915 ext.117	ecologia@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Ecología	Everardo Andrade Martínez	Auxiliar
Tipo de datos personales		
<u>Nombre del solicitante, domicilio y teléfono</u>		
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico y digital para archivo
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo General	Para archivar	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ OCEU... [caracteres ilegibles]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Ecología			
Tramite/servicio: Quemias controladas			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Ecología		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Trámite de Quemias controlada		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para quemias controladas		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Ecología	C. Juan Manuel Cueva González	Director de departamento	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de ovejo #37	01 (349) 77 60 915 Ext. 117	ecologia@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Ecología	Ing. Everardo Andrade Martínez	Auxiliar	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
IFE, nombre y domicilio del solicitante, ubicación de la quema y teléfono.			
Tipo de tratamiento	Físico y digital para archivo		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se cedan los datos.	Finalidad de cada cesión		
Archivo General	Para archivar		
Nivel de protección exigible.	[REDACTED]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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. LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Sindicatura			
Tramite/servicio: Contratos de arrendamiento			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Sindicatura		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Elaboración de contratos arrendamiento		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Bajo ficha de datos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Sindicatura	Mtra. Nora Margarita García Hernández	Síndico Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de ovejo #37	01 (349) 77 60 915 Ext. 117	sindicatura@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Sindicatura	C.P. Angélica María Meza Pérez	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombre.			
Tipo de tratamiento	Físico y digital para archivo		
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		
Archivo General	Para archivar		
Hacienda Municipal	Para la autorización del pago		
Trasparencia	Para subir a plataforma		
	OSQ O OUIK p q Á ^ Á (e &&) É Q + (a&a) Á ^ ^ ç a a O E c & Á É É Á + a &&) Á q & a Á D V C O I O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Sindicatura		
Tramite/servicio: Contratos de Compra Venta (Panteón Municipal)		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	junio
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Sindicatura	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Elaboración de contratos arrendamiento	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Bajo ficha de datos	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Sindicatura	Mtra. Nora Margarita García Hernández	Síndico Municipal
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de ovejo #37	01 (349) 77 60 915 Ext. 117	sindicatura@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Sindicatura	C.P. Angélica María Meza Pérez	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Nombre.		
Tipo de tratamiento	Físico y digital para archivo	
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	
Archivo General	Para archivar	
Hacienda Municipal	Para la autorización del pago	
Transparencia	Para subir a plataforma	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<p>ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Sindicatura			
Tramite/servicio: Convenios			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	junio	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Sindicatura		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Elaboración de contratos arrendamiento		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Bajo ficha de datos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Sindicatura	Mtra. Nora Margarita García Hernández	Síndico Municipal	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de ovejo #37	01 (349) 77 60 915 Ext. 117	sindicatura@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Sindicatura	C.P. Angélica María Meza Pérez	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombre.			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico y digital para archivo		
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo General	Para archivar		
Hacienda Municipal	Para la autorización del pago		
Transparencia	Para subir a plataforma		
	OSQ P OCUÍ a \ / \ ^ Á ; [c ^ 8 & a) É Q [; { a s a) Á \ ^ \ / ç a a a C E c c * [Á í É É Á - a s s a) Á a & a [A d S V C U O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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. Por lo que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 79 Fracción VIII y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como el artículo 52 Fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, si bien es cierto corresponde al Síndico Municipal, la representación y firma de convenios respectivos			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: INSPECCION GANADERA.			
TRAMITE: ALTA DE PATENTE DE MEDIO DE IDENTIFICACION DE GANADO			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Inspección ganadera municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Asesorar a los interesados en el trámite de registro de alta y baja de patentes de medios de identificación así como traslados de patentes al igual que cualquier otro asunto relacionado con la actividad pecuaria.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores pecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida por la secretaria de agricultura y desarrollo rural para los movimientos en patentes ganaderas.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal	Ernesto Castillo Hernandez	Inspector ganadero	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristobal de ovejo 37, Tecolotlán, Jalisco	3497760915 Ext: 132	inspeccionganaderamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal.	Ernesto Castillo Hernández.	Inspector ganadero	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de Nacimiento, IFE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), cartulina de registro de fierros de herrar, correo electrónico, teléfono.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo, control interno	
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.			
SADER ESTATAL	Esta institución autoriza al tramite solicitado.		
Nivel de protección exigible.	OSQ O OUIK a^ Á^Á [a 885) ÉQ + { a85) Á^•^ çaaÁOÉ* Áí É ÉÁ a885) ÁQ 8a [ÁDÁ ŠVQWÖRT		
Fundamentación			
Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco artículo 17 Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de Jalisco y sus municipios			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: INSPECCION GANADERA.			
TRAMITE: BAJA DE PATENTE DE MEDIO DE IDENTIFICACION DE GANADO			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Inspección ganadera municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Asesorar a los interesados en el trámite de registro de alta y baja de patentes de medios de identificación así como traslados de patentes al igual que cualquier otro asunto relacionado con la actividad pecuaria.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores pecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida por la secretaria de agricultura y desarrollo rural para los movimientos en patentes ganaderas.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal	Ernesto Castillo Hernandez	Inspector ganadero	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristobal de ovejo 37, Tecolotlán, Jalisco	3497760915 Ext: 132	inspeccionganaderamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal.	Ernesto Castillo Hernández.	Inspector ganadero	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de Nacimiento, IFE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), cartulina de registro de fierros de herrar, correo electrónico, teléfono.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo, control interno	
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.			
SADER ESTATAL	Esta institución autoriza al tramite solicitado.		
Nivel de protección exigible.			
Fundamentación			
Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco artículo 17 Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de Jalisco y sus municipios			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: INSPECCION GANADERA.			
TRAMITE: TRASLADO DE PATENTE DE MEDIO DE IDENTIFICACION DE GANADO			
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Inspección ganadera municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Asesorar a los interesados en el trámite de registro de alta y baja de patentes de medios de identificación así como traslados de patentes al igual que cualquier otro asunto relacionado con la actividad pecuaria.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores pecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida por la secretaria de agricultura y desarrollo rural para los movimientos en patentes ganaderas.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Inspección ganadera municipal	Ernesto Castillo Hernandez	Inspector ganadero	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristobal de ovejo 37, Tecolotlán, Jalisco	3497760915 Ext: 132	inspeccionganaderamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Inspección ganadera municipal.	Ernesto Castillo Hernández.	Inspector ganadero	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de Nacimiento, IFE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), cartulina de registro de fierros de herrar, correo electrónico, teléfono.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo, control interno	
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.			
SADER ESTATAL	Esta institución autoriza al tramite solicitado.		
Nivel de protección exigible.	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> OSQ O O U I K P a / A ^ A U [e 8 8 5) E Q { ; { a 8 5) A ^ . ^ ! c a a 0 E o x A I E E ^ a 8 8 5) A a 8 a [A d S V C E U O R T </div>		
Fundamentación			
Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco artículo 17 Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de Jalisco y sus municipios			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

SISTEMA DE CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			
AREA: INSPECCION GANADERA.			
TRAMITE: REGISTRO DE SUCESOR DE PATENTE DE MEDIO DE IDENTIFICACION DE GANADO			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Inspección ganadera municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Asesorar a los interesados en el trámite de registro de alta y baja de patentes de medios de identificación así como traslados de patentes al igual que cualquier otro asunto relacionado con la actividad pecuaria.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Productores pecuarios		
Procedimiento de recolección	Documentación requerida por la secretaria de agricultura y desarrollo rural para los movimientos en patentes ganaderas.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal	Ernesto Castillo Hernandez	Inspector ganadero	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristobal de ovejo 37, Tecolotlán, Jalisco	3497760915 Ext: 132	inspeccionganaderamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Inspección ganadera municipal.	Ernesto Castillo Hernández.	Inspector ganadero	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de Nacimiento, IFE, CURP, comprobante de domicilio, RFC, acreditación de la propiedad (Certificados parcelario y/o escritura pública), cartulina de registro de fierros de herrar, correo electrónico, teléfono.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo, control interno		
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.			
SADER ESTATAL	Esta institución autoriza al tramite solicitado.		
Nivel de protección exigible.	OSQ P OOU k a ^ A ^ A U : c & a b E Q - { a a b A U ^ ^ \ : ç a a a U E c b * [[A F E E A a & a b) A a & a A a D A S V C O U O R T		
Fundamentación			
Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios. Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco artículo 17 Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de Jalisco y sus municipios			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Maquinaria		Tramite/servicio: Solicitud de Maquinaria	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día 20	Mes JUNIO	Año 2019
Sujeto Obligado.	Municipio de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Maquinaria		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar curso al trámite de solicitud de maquinaria		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Datos requeridos para saber dónde se realizara el trabajo solicitado		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Dirección de Maquinaria	Ing. José Matilde Garibaldo Lepe	Director	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	direcciondemaquinaria@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Dirección de Maquinaria	Ing. José Matilde Garibaldo Lepe	Director	
Dirección de Maquinaria	Yésica Elena López Ruelas	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombre, dirección y número telefónico del solicitante.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno		
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		
Archivo General	Para archivar		
Nivel de protección exigible.	OSQ O OEUÍ a Á ^ Á [e && } É Q - ! { a&& } Á ^ • ^ ç a a O E & } Á È Á a&& } Á Q à &a [Á S V O U O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia Área: órgano de Control Interno Tramite/servicio: parte de lesiones, constancias, certificados de defunción,		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
	Año	
	2019	
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Medico municipal para certificar que la persona tiene discapacidades y/o enfermedades. 3.- registro de acata ante registro civil.	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	1.- en que condiciones llega el paciente. 2.-	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	1. Sociedad en general	
Procedimiento de recolección	1.- entrevista verbal	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Órgano de Control Interno	Medico Jesus Hernande z Garcia Andrade	Medico municipal
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
	(349) 776 0905	contraloria@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
NO APLICA		
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
1.- nombre, edad, sexo, 2.- nombre edad del paciente, domicilio, motivo para solicitar la constancia 3.- nombre, edad, domicilio, cauda de muerte, fecha , hora de defunción, nombre del informante, parentesco, lugar donde fallecio,		
Tipo de tratamiento	No aplica	
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	
1.- Juez mnunicipal, ministerio publico, segurida publica.	No aplica	
3. Egisatro civil , salubridad	Acta, estadistico	
Nivel de protección exigible.	[Contenido ilegible]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Art. 20, 21, 22 y 23 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios. Art. 32, 33, 34, 35, 36, 37,38,39,40,41, 42 Ley General de responsabilidades administrativas <u>Ley</u>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Dirección de Maquinaria		Tramite/servicio: Solicitud de Material	
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	23	Septiembre	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Municipio de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Maquinaria		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Dar curso al trámite de solicitud de material		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Datos requeridos para saber dónde se entregara el material solicitado		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Maquinaria	Ing. José Matilde Garibaldo Lepe	Director	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Constitución #17, centro.	01 (349) 7761537	direcciondemaquinaria@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Dirección de Maquinaria	Ing. José Matilde Garibaldo Lepe	Director	
Dirección de Maquinaria	Yésica Elena López Ruelas	Secretaria	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
<u>Nombre, dirección y número telefónico del solicitante.</u>			
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico para archivo y control interno	
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo General	Para archivar		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ OCEUHQ a^/A^ÁU e 885) ÉQ- { a85) ÁU^*^ caaaCEe Áí É Á^885) ÁÁ à 8& ÁD6VOEJORT		
<u>Fundamentación</u>			
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>			
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia Área: órgano de Control Interno Tramite/servicio: Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Organo de Control Interno	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Es para cumplir con la ley de responsabilidades políticas y administrativas del estado de Jalisco	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Servidores públicos y/o ex servidores públicos	
Procedimiento de recolección	Se revisan, reciben en forma física y se resguardan en archivero con llave las declaraciones de los exfuncionarios y funcionarios públicos.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Órgano de Control Interno	L.C.P. Juan Antonio Brambila Andrade	Titular del Área
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Leona Vicario No. 39	(349) 776 0905	contraloria@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Órgano de Control Interno	Osiel Iván Rodríguez Fregoso	Auxiliar
Órgano de Control Interno	Román Alonso Pérez Ortega	Auxiliar
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
RFC,NOMBRE,CORREO,CUENTAS BANCARIAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DATOS DE SUS FAMILIAS		
Tipo de tratamiento	No aplica	
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	
Nivel de protección exigible.	OSQ O ODUK p ^/ s ^ Á; c 885) EQ - { a85) Á ^ ^ : caaa C E x Á T E Á - a885) Á 8 a [A d S V C E D I O R T	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Art. 20, 21, 22 y 23 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios. Art. 32, 33, 34, 35, 36, 37,38,39,40,41, 42 Ley General de responsabilidades administrativas		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: órgano de Control Interno		Tramite/servicio: Procedimiento Administrativo de responsabilidad laboral	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	23	Septiembre	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Órgano de Control Interno		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Permitir realizar un expediente para cualquier proceso que se requiera de acuerdo con ley de servidores públicos del estado de Jalisco y sus Municipios		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Servidores públicos y/o ex servidores públicos		
Procedimiento de recolección	Revisión de documentación, medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad y dar inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Órgano de Control Interno	L.C.P. Juan Antonio Brambila Andrade	Titular del Área	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Leona Vicario No. 39	(349) 776 0905	contraloria@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Órgano de Control Interno	Osiel Iván Rodríguez Fregoso	Auxiliar	
Órgano de Control Interno	Román Alonso Pérez Ortega	Auxiliar	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Documentación, medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad y dar inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.			
Tipo de tratamiento			
No aplica			
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. No aplica			
Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad de cada cesión		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">OSI DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO</p> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
Art. 20, 21, 22 y 23 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios. Art. 22 y 26, Ley Para los servidores Públicos del estado de Jalisco y sus municipios.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
servicio/tramite: DE CREDENCIAL DE ARTESASNO (SEDECO)			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	TRAMITE DE CREDENCIAL PARA IDENTIFICACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO Y ACCEDER APOYOS A FONFDO PERDIDOS		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	ARTESANOS		
Procedimiento de recolección	LLENADO DE FORMULARIO EN PLATAFORMA EN LA CUAL SOMOS SOLO UNA VENTANILLA DE PASO DONDE LOS DOCUMENTOS SE ENTREGAN AL ARTESANO EN EL MOMENTO QUE TERMINA SU TRAMITE		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBA DE OVEJO #37	(349) 7760915 EXT. 132	promocioneconomica@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	En cargados	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LORENA GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
nombre, teléfono, correo electrónico, artesanía, fotos de artesano, fotos del taller y video del taller			
Tipo de tratamiento: ARCHIVO			
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		
Dirección de Fomento Artesanal	Tramite de credencial que certifica al ciudadano como artesano.		
Nivel de protección exigible.	OSQ P OOUK a A^A: [c &ab) E]Q + ;{ ab) Á^*^!;caaaOEK* [Aí E E^;a&ab) Q &a [A&SVCEJORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 OBSERVACIONES: NUESTRA DIRECCIÓN ES SOLO UNA VENTANILLA DE PASO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
servicio/tramite: DE CREDENCIAL DE ARTESASNO (SEDECO)			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	TRAMITE DE CREDENCIAL PARA IDENTIFICACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO Y ACCEDER APOYOS A FONFDO PERDIDOS		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	ARTESANOS		
Procedimiento de recolección	LLENADO DE FORMULARIO EN PLATAFORMA EN LA CUAL SOMOS SOLO UNA VENTANILLA DE PASO DONDE LOS DOCUMENTOS SE ENTREGAN AL ARTESANO EN EL MOMENTO QUE TERMINA SU TRAMITE		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBA DE OVEJO #37	(349) 7760915 EXT. 132	promocioneconomica@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	En cargados	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LORENA GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
nombre, teléfono, correo electrónico, artesanía, fotos de artesano, fotos del taller y video del taller			
Tipo de tratamiento: ARCHIVO			
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		
Dirección de Fomento Artesanal	Tramite de credencial que certifica al ciudadano como artesano.		
Nivel de protección exigible.	OSO O COU... [Caracteres ilegibles]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 OBSERVACIONES: NUESTRA DIRECCIÓN ES SOLO UNA VENTANILLA DE PASO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
Servicio/tramite: FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SNE)			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	<u>20</u>	<u>06</u>	<u>2019</u>
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCION ECONOMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	FOMENTO AL AUTOEMPLEO PROYECTOS CON EL FIN DE AUTO EMPLEARSE Y TENER UN NEGOCIO PROPIO		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	CUIDADANOS EPRENDEDORES		
Procedimiento de recolección	REUNION INFORMATIVA VERBALMETE Y TRAMITE QUE SE REQUIERE POR DEL PROGRAMA NACIONAL, Y SE RESGUARDO POR UNOS DIAS EL (INE O IFE, CURP COMPROBANTE DE DOMICILIO Y TELEFONO)		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBAL DE OVEJO #37	(349) 7760915 Ext .132	promocioneconomica@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LORENA GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
NOMBRE, TELÉFONO, GIRO DEL NEGOCIO,IFE o INE, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO			
Tipo de tratamiento ARCHIVO			
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		
SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	INFORMACION DEL PROGRAMA PARA ACCEDER APOYOS PARA EL AUTO EMPLEO		
Nivel de protección exigible.	OSQ O COUIN q^A^A: [c 885) E0 + ; (a85) A^•^:caaaCicx [[Aí E^A885) A8 82 [A a85V08]0RT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 NUESTRA DIRECCIÓN SOLO FUNGE COMO ENLACE ANTE LOS INTERESADOS Y LA DEPENDENCIA DE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO MEDIANTE REUNIONES			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA		
Servicio/tramite: FINANCIAMIENTO (FOJAL)		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	06
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO	
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCION ECONOMICA MUNICIPAL	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Financiamiento para emprendedores y empresarios de nuestro municipio con el fin de empezar o crecer un negocio	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	A todos los empresarios y empresarios interesados	
Procedimiento de recolección	asistencia a reunión informativa	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
PROMOCION ECONOMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
CRISTÓBAL DE OVEJO # 37	(349) 7760915 EXT. 132	promocioneconomica@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
PROMOCION ECONOMICA	LORE GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
IFE o INE CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, TELEFONO, PREDIAL, ACTA DE MATRIMINIO		
Tipo de tratamiento ARCHIVO		
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	
FOJAL	INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PARA ACCEDER A FINANCIAMIENTO	
Nivel de protección exigible.	OSQ O COU... [Caracteres ilegibles]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<p>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 NUESTRA DIRECCIÓN FUNGE COMO ENLACE ENTRE EL INTERESADO Y LA DEPENDENCIA EN LA CUAL EL TRÁMITE SE REALIZA MEDIANTE REUNIONES, Y LOS DATOS RECADADOS SOLO SON POR POCOS DÍAS EN MANOS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA</p>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
servicio/tramite: BOLSA DE EMPLEO			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	06	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	VINCULAR AL EMPLEADOR CON EL POSIBLE EMPLEADO		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Empresas que ofertan vacantes y posibles empleados		
Procedimiento de recolección	LLENADO DE FORMATOS QUE LA DIRECCIÓN ELABORA		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBA DE OVEJO #37	(349) 7760915 EXT. 132	promocioneconomica@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	En cargados	Nombramiento completo	
PROMOCIÓN ECONÓMICA	LORENA GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
nombre, teléfono, correo electrónico, sueldo, edad, escolaridad y dirección			
Tipo de tratamiento: ARCHIVO			
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		
Dirección de Fomento Artesanal	Tramite de credencial que certifica al ciudadano como artesano.		
Archivo	Para su registro		
Nivel de protección exigible.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>OSI DE OUIA [A^A:] (&&) ÉQ - ! (a&a) Á^•^!ca&áC&E& Áí E&Á -a&&) Á& &a [Á&SVC&D&ORT</small> </div>		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 OBSERVACIONES: NUESTRA DIRECCIÓN ES SOLO ES UN VÍNCULO ENTRE EL EMPLEADOR Y EL POSIBLE EMPLEADO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
Servicio/tramite: FERIAS Y EXPOSICIONES			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	06	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCION ECONOMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	IMPULSAR EL COMERCIO GASTRONÓMICO, ARTESANAL Y LOCAL DE NUESTRO MUNICIPIO		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	CUIDADANOS EPRENDEDORES Y EMPRESARIOS		
Procedimiento de recolección	REUNION INFORMATIVA VERBALMETE CON EL FIN ORGANIZAR CADA EVENTO		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBAL DE OVEJO #37	(349) 7760915 Ext .132	promocioneconomica@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LORENA GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
NOMBRE, TELÉFONO, GIRO DEL NEGOCIO,IFE o INE, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO			
Tipo de tratamiento ARCHIVO			
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		
Ferias y Exposiciones	INFORMACION DEL PROGRAMA PARA ORGANIZAR CADA EVENTO		
Archivo	Para su registro		
Nivel de protección exigible.	<small>OSQ O COU k p ^ A ^ Á U ; [e 88a) ÉQ . ; (a8a) Á U ^ ^ ; çaaá O e x Á T E E Á +a8a) Á q & [A d S V O E I O R T</small>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRASPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 NUESTRA DIRECCIÓN ORGANIZA LA FERIA DEL TACO LA FERIA GASTRONÓMICA ARTESANAL NAVIDEÑA EN LA CUAL SOLO SE SOLICITA A LOS PARTICIPANTES NOMBRE Y NUMERO DE TELEFONO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial			
Área: PROMOCIÓN ECONÓMICA			
Servicio/tramite: JALISCO COMPETITIVO			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	06	2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO		
Unidad Administrativa Responsable.	PROMOCION ECONOMICA MUNICIPAL		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Apoyo económico para comercio industria y servicio, para el crecimiento de las empresas mediante el (apoyo de fondo perdido)		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	A todos los interesados que acudan a la Dirección de Promoción Económica		
Procedimiento de recolección	Asistencia a la Dirección de Promoción económica		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LUIS ALBERTO ARREOLA MARTÍNEZ	DIRECTOR DE AREA	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
CRISTÓBAL DE OVEJO # 37	(349) 7760915 EXT. 132	promocioneconomica@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
PROMOCION ECONOMICA	LORE GUADALUPE RUELAS PRECIADO	AUXILIAR	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
IFE o INE CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL, Y TELEFONO			
Tipo de tratamiento ARCHIVO			
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		
Programa Jalisco competitivo	INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PARA ACCEDER A POYOS PARA FONDO PERDIDO		
Nivel de protección exigible.	OSCT @ ODUKp a^ Á^Á { e && } ÉQ + { a& } Á^•^ çaa&OE& ÁÍ ÉÉÁ +a&& } Á& &a Á&SV&O)ORT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 23 LEY Y LINEAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN JALISCO ARTÍCULO. 21 NUESTRA DIRECCIÓN SOLO FUNGE SOLO COMO VENTANILLA PARA REALIZAR LOS TRÁMITES DE LA CONVOCATORIAS, Y LOS DOCUMENTOS RECABADOS SOLO SE MANTIENEN EN NUESTRA DIRECCIÓN MEDIANTE EL TRÁMITE, AL FINALIZAR SE ENTREGAN SE ENTREGAN AL SOLICITANTE Y A LA DEPENDENCIA			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Seguridad Pública		
Tramite/servicio: Solicitud de Registro de Faltas Administrativas		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	SEGURIDAD PÚBLICA	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Que el interesado conozca si cuenta con antecedentes de detenciones en el municipio de Tecolotlán.	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	De manera verbal para búsqueda en Mediante base de datos	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Salvador Aguila Jauregui	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 7760697	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Marco Antonio Maravilla Delgado	Encargado de Prevención
SEGURIDAD PÚBLICA	José Manuel Sánchez Lepe	Auxiliar de Prevención
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Cristela García Flores	Primer Comandante
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Nombre, domicilio, edad y lugar de origen		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo en bitácora y control interno mediante base de datos	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo General en base de datos	Archivo de la dependencia	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	OSQ @ CEU... [Caracteres ilegibles]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios. Art. 17,17-BIS, 18, 19, 20, 21, 22,23. Ley Del Sistema De Seguridad Pública Del Estado De Jalisco. Art. 57,58,59,60 y 64, Capitulo II Art. 150 Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Seguridad Pública Tramite/servicio: Dictamen de Seguridad Pública		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	SEGURIDAD PÚBLICA	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Verificar que el lugar donde se pretende establecer el negocio cuente con lo que establece el Reglamento de Giros Restringidos Sobre Venta y Consumo de Bebidas alcohólicas para el municipio de Tecolotlán.	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	De manera verbal, Nombre del solicitante, domicilio donde se pretende establecer el negocio,	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Salvador Aguila Jauregui	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 7760697	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Marco Antonio Maravilla Delgado	Encargado de Prevención
SEGURIDAD PÚBLICA	José Manuel Sánchez Lepe	Auxiliar de Prevención
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Cristela García Flores	Primer Comandante
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Nombre, Domicilio		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo General del dictamen	Para archivar	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px;"> OSQ O CEU H a ^ Á ^ Á : [c & a) E Q + ; { a a } Á ^ . ^ ç a a a Á CE a & Á E Á a a a) Á & a [Á a S V O I O R T </div>	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Capitulo III Artículo 7 del Reglamento de Giros Restringidos Sobre Venta y Consumo de Bebidas alcohólicas para el municipio de Tecolotlán. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios. Art. 17,17-BIS, 18, 19, 20, 21, 22,23. Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Seguridad Pública		
Tramite/servicio: Recepción de Denuncias a víctimas de delitos.		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	SEGURIDAD PÚBLICA	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Que la persona que sea víctima de algún delitos interponga su denuncia para se canalice a la autoridad competente y se realice la investigación.	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Bitácora y levantamiento de acta	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Salvador Aguila Jauregui	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 7760697	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Todo el Personal operativo	Policía de Línea
SEGURIDAD PÚBLICA	Leonardo de los Santos Gómez	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Juan Manuel Robledo Preciado	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Cristela García Flores	Primer Comandante
Datos personales incluidos en el Sistema.		
<u>Tipo de datos personales</u>		
Nombre, domicilio, edad, sexo, curp estado municipio firma, huella, lugar de origen, Curp.		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Ministerio Publico.	Acta para dar seguimiento a la denuncia	
Archivo general	Control interno	
<u>Nivel de protección exigible.</u>		
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios. Art. 17,17-BIS, 18, 19, 20, 21, 22,23. Código Nacional de Procedimientos Penales. Capítulo VI. Art. 132 Titulo 4, Capitulo Único, artículo 19 y Capitulo II artículos 40 y 42 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Tecolotlán, Capítulo III artículos 57,58,59 y 60 de la Ley del Sistema de Seguridad para el Estado de Jalisco, y Titulo tercero Capítulo I artículos 40 y 41 de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Ley Del Sistema De Seguridad Pública Del Estado De Jalisco. Art. 57,58,59,60 y 64, Capitulo II Art. 150 Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Seguridad Pública		
Tramite/servicio: Envío de Estados de Fuerza a Autoridades Estatales.		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	junio
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	SEGURIDAD PÚBLICA	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Que las autoridades estatales tengan un control de los integrantes de Seguridad Pública.	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Plantilla de Seguridad Publica	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Verbal y digital	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Salvador Aguila Jauregui	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 7760697	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Leonardo de los Santos Gómez	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Juan Manuel Robledo Preciado	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Cristela García Flores	Primer Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Marco Antonio Maravilla Delgado	Encargado de Prevención
SEGURIDAD PÚBLICA	José Manuel Sánchez Lepe	Auxiliar de Prevención
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Nombre, domicilio, edad, curp,		
<u>Tipo de tratamiento</u>	digital como archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Consejo Estatal de Seguridad Pública	Control de integrantes del municipio	
fiscalía	Control de integrantes del municipio	
Archivo general en digital	Para control interno	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Código de barras]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios. Art. 17,17-BIS, 18, 19, 20, 21, 22,23. Código Nacional de Procedimientos Penales. Capítulo VI. Art. 132 Título 4, Capítulo Único, artículo 19 y Capítulo II artículos 40 y 42 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Tecolotlán, Capítulo III artículos 57, 58,59 y 60 de la Ley del Sistema de Seguridad para el Estado de Jalisco, y Título tercero Capítulo I artículos 40 y 41 de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Ley Del Sistema De Seguridad Pública Del Estado De Jalisco. Art. 57,58,59,60 y 64, Capítulo II Art. 150 Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Seguridad Pública Tramite/servicio: Detenciones por Faltas Administrativas		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	SEGURIDAD PÚBLICA	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	REALIZAR DETENCIONES A PERSONAS QUE VIOLAN EN REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PROTEGER DATOS PERSONALES DE PERSONAS DETENIDAS	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que lo soliciten	
<u>Procedimiento de recolección</u>	Verbal, bitácora de novedades y bitácora de arresto, informe de detección, base de datos digital,	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Salvador Aguila Jauregui	Director
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 7760697	dsp_tecolotlan@hotmail.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
SEGURIDAD PÚBLICA	Todo el Personal operativo	Policía de Línea
SEGURIDAD PÚBLICA	Leonardo de los Santos Gómez	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Juan Manuel Robledo Preciado	Sub-Comandante
SEGURIDAD PÚBLICA	Lic. Cristela García Flores	Primer Comandante
Datos personales incluidos en el Sistema.		
<u>Tipo de datos personales</u>		
Nombre, domicilio, edad y lugar de origen		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Juez municipal	Seguimiento para efectos de sanciones	
<u>Nivel de protección exigible.</u>		
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios. Art. 17,17-BIS, 18, 19, 20, 21, 22,23. Código Nacional de Procedimientos Penales. Capítulo VI. Art. 132 Título 4, Capítulo Único, artículo 19 y Capítulo II artículos 40 y 42 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Tecolotlán, Capítulo III artículos 57,58,59 y 60 de la Ley del Sistema de Seguridad para el Estado de Jalisco, y Título tercero Capítulo I artículos 40 y 41 de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública.Ley Del Sistema De Seguridad Pública Del Estado De Jalisco. Art. 57,58,59,60 y 64, Capítulo II Art. 150 Artículos 46, 53 Al 72 Del Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios, Punto Décimo Quinto De Los Lineamientos Generales De Protección De 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.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia			
Área: Servicios Públicos Municipales			
Tramite/servicio: Conexión de agua potable y alcantarillado			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Dirección de Servicios Públicos		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Abastecer a la ciudadanía con el servicio de Agua Potable y Alcantarillado		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas a las que se les realiza contrato de agua potable y alcantarillado		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para la instalación de Agua potable y alcantarillado		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Servicios Públicos Municipales	C. OSCAR PAREDES GARIBALDO	Directora de la Dependencia	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Leona Vicario # 39-A	01 (349) 77-6-09-05	serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Servicios Públicos	Oscar Paredes Garibaldo	Director	
Servicios Públicos	Ricardo Javier Bustos Santana	Subdirector	
Servicios públicos	Verónica Aguilar González	Secretaria	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Credencial, comprobante de domicilio donde se instalará la toma, predial, contrato de compraventa o algún documento que acredite que es él el propietario.			
Tipo de tratamiento		Digital	
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		
Archivo General	Para archivar		
Tesorería	Para archivar y tener un control interno		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>OSQ O OUIK p /Á^ÁU e 885) ÉQ { a85) Á^·^!ca a a O B' ÁI É É Á a885) Á a 8a Á D S V O D I O R T</small> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
Normatividad aplicable: fundamento legal que de certeza jurídica a la obtención, tratamiento, finalidades y cesiones de los datos personales. Artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 53 y 56 de la Ley de Ingresos 2019 Tecolotlán.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Servicios Públicos Municipales		Tramite/servicio : Alumbrado
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Servicios Públicos	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Tener las vías públicas y demás espacios públicos iluminados	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que soliciten el servicio	
<u>Procedimiento de recolección</u>	De manera verbal	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Servicios Públicos	C. OSCAR PAREDES GARIBALDO	Director de la Dependencia
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Leona Vicario # 39-A	01 (349) 77-6-09-05	serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Servicios	Ricardo Javier Bustos Santana	Subdirector
Servicios	Verónica Aguilar González	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
<u>Tipo de datos personales</u>		
<u>Nombre del solicitante y domicilio donde se prestará el servicio de iluminación</u>		
<u>Tipo de tratamiento</u>		Físico para archivo y control interno
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo General	Para archivar	
<u>Nivel de protección exigible.</u>	[Contenido ilegible]	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<u>Normatividad aplicable: fundamento legal que de certeza jurídica a la obtención, tratamiento, finalidades y cesiones de los datos personales. Artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.</u>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: Servicios Públicos Municipales		
Tramite/servicio: Parques y Jardines		
Datos de identificación.		
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>
	20	JUNIO
		<u>Año</u>
		2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán	
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Dirección de Servicios Públicos	
Contenido del Sistema.		
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Resguardo de datos de personal y servicios que brinda esta dirección	
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Personas que soliciten el servicio	
<u>Procedimiento de recolección</u>	De manera verbal	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Servicios Públicos	C. OSCAR PAREDES GARIBALDO	Directora de la Dependencia
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>
Leona Vicario # 39-A	01 (349) 77-6-09-05	serviciospublicosmunicipales@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>
Servicios	Ricardo Javier Bustos Santana	Subdirector
Servicios	Verónica Aguilar González	Secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
Nombre del solicitante y domicilio		
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno	
Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.		
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>	
Archivo General	Para archivar	
<u>Nivel de protección exigible.</u>		
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
<u>Normatividad aplicable: fundamento legal que de certeza jurídica a la obtención, tratamiento, finalidades y cesiones de los datos personales. Artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.</u>		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Hacienda Pública Municipal			
Trámite y/o Servicio: Orden de Pago			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Hacienda Pública Municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Rectificar que se realice el pago a la persona indicada.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas con las que se tiene un adeudo.		
Procedimiento de recolección	Copia 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	
Hacienda Pública Municipal	Lic. Gustavo Gutiérrez Vargas	Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 77 60915 Ext. 107	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	C. Delia Lepe Lepe	Jefa de Egresos	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia Credencial del INE			
Tipo de tratamiento control interno.		Físico para archivo y	
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		
Archivo General	Para archivar.		
Nivel de protección exigible.	<small>OSI DOCUMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</small> <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</small>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, LEY DE INGRESOS DEL AÑO EN CURSO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Hacienda Pública Municipal			
Trámite y/o Servicio: Cobro Licencia Municipal Bebidas con Alcohol			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Hacienda Pública Municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Rectificar que se realice el pago de la licencia solicitada.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que hace la solicitud de dicho giro		
Procedimiento de recolección	Solicitud y copia de documentos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	Lic. Gustavo Gutiérrez Vargas	Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 77 60915 Ext. 107	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	C. Juana Ruiz López	Jefa de Ingresos	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia Credencial del INE, Comprobante Domicilio, Constancia o Alta de SAT.			
Tipo de tratamiento control interno.		Físico para archivo y	
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		
Archivo General	Para archivar y generar padrón de Licencias Municipales		
INEGI	Para estadística.		
Nivel de protección exigible.	OSQ O COUIK a^ Á^ÁU:[e&&á) ÉQ+ { a&á) ÁU^•^ caaaáEe& ÁFí EÉÁ a&&á) ÁQ á &á [Á&SVC&UÓRT		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, LEY DE INGRESOS DEL AÑO EN CURSO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Hacienda Pública Municipal			
Trámite y/o Servicio: Cobro Impuesto Predial 50% Descuento			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Hacienda Pública Municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Rectificar que se realice el descuento a la persona que se identifica.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que hace dicho pago.		
Procedimiento de recolección	Copia de documentos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	Lic. Gustavo Gutiérrez Vargas	Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 77 60915 Ext. 107	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	C. Rosa Elia García Hernández	Cajera Hacienda Municipal	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia Credencial del INE.			
Tipo de tratamiento control interno.		Físico para archivo y	
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		
Archivo General	Para archivar y generar expediente		
Nivel de protección exigible.	[Contenido ilegible]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, LEY DE INGRESOS MUNICIPAL Y DEL ESTADO DE JALISCO DEL AÑO EN CURSO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Hacienda Pública Municipal			
Trámite y/o Servicio: Cobro Impuesto Predial Desc. Viudez			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Hacienda Pública Municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Rectificar que se realice el descuento a la persona que se identifica.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que hace dicho pago.		
Procedimiento de recolección	Copia de documentos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	Lic. Gustavo Gutiérrez Vargas	Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 77 60915 Ext. 107	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	C. Rosa Elia García Hernández	Cajera Hacienda Municipal	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia Credencial del INE, acta de Defunción, acta de Matrimonio, a la vista y comprobación del recibo anterior (se regresa este último)			
Tipo de tratamiento control interno.	Físico para archivo y		
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		
Archivo General	Para archivar y generar expediente		
Nivel de protección exigible.	<small>OSQ © COUIK p^ Á^ÁU { c^8&5} ÉQ + { a&5} ÁU^•^ çaaáCIB ÁF ÉÁ a&5} Á a &a [ÁáSVQEDORT</small>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, LEY DE INGRESOS MUNICIPAL Y DEL ESTADO DE JALISCO DEL AÑO EN CURSO			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Hacienda Pública Municipal			
Trámite y/o Servicio: Solicitud de Apoyo para gastos médicos			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Hacienda Pública Municipal		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Rectificar que se realice el apoyo la persona que se identifica como beneficiario.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que hace la solicitud		
Procedimiento de recolección	Solicitud, copia de documentos		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	Lic. Gustavo Gutiérrez Vargas	Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo 37	01 (349) 77 60915 Ext. 107	haciendamunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Hacienda Pública Municipal	C. Delia Lepe Lepe	Jefa de Egresos	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Copia Credencial del INE, o en su caso receta médica o solicitud con orden de estudios a realizar,			
Tipo de tratamiento control interno.		Físico para archivo y	
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		
Archivo General	Para archivar y generar expediente		
Nivel de protección exigible.	OSI O COU... [885) EQ + (885) ÁU^·^çaaáCIC [ÁT E Á 885) ÁA a 8a [ÁS V O R T		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencia		
Área: juzgado Municipal		
Tramite/servicio: Convenio entre particulares		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.	Juzgado Municipal	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dejar constancia de conciliación entre particulares	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten	
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para cotejar.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
Juzgado Municipal	Lic. Martin Alejandro Hinojosa Correa	Encargado del Juzgado Municipal
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de ovejo 37	01 (349) 7760915 Ext. 115	juzgadamunicipal@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
<u>Aviso de Citatorio (domicilio y nombre completo del citado) credencial de elector para cotejar al citado.</u>		
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno	
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.	Lo que marca la ley	
Archivo General	Para archivar	
Nivel de protección exigible.	OSI DOCUMENTOS PERSONALES	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 58 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Información Confidencial de Unidad de Transparencia Municipal (UTIM)			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Unidad de Transparencia		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Otorgar información pública		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Solicitantes de información		
Procedimiento de recolección	A través del Sistema Informex, correo electrónico, presencial, fax, correo postal etc, como lo marca la LTAIPEJM, presentado ante la Unidad de Transparencia.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área	Responsable	Cargo	
Presidencia Municipal	Lic. Ricardo Ramírez Ruelas	Titular del Sujeto Obligado	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de ovejó 37	01 (349) 7760915 Ext. 115	transparencia@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área	Encargados	Cargo	
Unidad de Transparencia	Rosalía Bustos Moncayo	Titular Unidad de Transparencia	
Direcciones o áreas administrativas del Ayuntamiento	Directores o Responsables de Área	Directores o Responsables de Área	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombre, Correo-e, Domicilio, Edad, Sexo, Teléfono. Trayectoria educativa.			
Tipo de tratamiento	ambos		
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		
Directores o responsables de Área	Solicitar respuesta a la solicitud de ciudadanos con respecto al área en específico de cada uno.		
A autoridad judicial por orden expresa AI ITEI	Resolución de controversias judiciales. cuando haya incompetencia, recurso o atracción		
Nivel de protección exigible.	[Código de Protección de Datos Personales]		
Fundamentación			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS - FRAC. III, ART. 79, LTAIPEJ.,			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Información Confidencial de Unidad de Transparencia Municipal (UTIM)			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	JUNIO	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Unidad de Transparencia		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Otorgar información pública		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Solicitantes de información de derechos ARCOP		
Procedimiento de recolección	A través del Sistema Informex, correo electrónico, presencial, fax, correo postal etc, como lo marca la LTAIPEJM, presentado ante la Unidad de Transparencia.		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área	Responsable	Cargo	
Presidencia Municipal	Lic. Ricardo Ramírez Ruelas	Titular del Sujeto Obligado	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de ovejo 37	01 (349) 7760915 Ext. 115	transparencia@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área	Encargados	Cargo	
Unidad de Transparencia	Rosalía Bustos Moncayo	Titular Unidad de Transparencia	
Direcciones o áreas administrativas del Ayuntamiento	Directores o Responsables de Área	Directores o Responsables de Área	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombre, Correo-e, Domicilio, Edad, Sexo, Teléfono. Trayectoria educativa o dato personal que el solicitante requiera conforme a sus derechos ARCOP.			
Tipo de tratamiento	ambos		
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		
Directores o responsables de Área	Solicitar respuesta a la solicitud de ciudadanos con respecto al área en específico de cada uno.		
A autoridad judicial por orden expresa AI ITEI	Resolución de controversias judiciales. cuando haya incompetencia, recurso o atracción		
Nivel de protección exigible.	OSQ O COU... [Caracteres ilegibles]		
Fundamentación			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, FRAC. III, ART. 79, LPDPPSOEJM,.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información confidencial		
Área: PRESIDENCIA		
tramite/ servicio: ATENCIÓN AL CIUDADANO		
Datos de identificación.		
Fecha de Elaboración.	Día	Mes
	20	JUNIO
		Año
		2019
Sujeto Obligado.	AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN	
Unidad Administrativa Responsable.	OFICINA DE PRESIDENCIA	
Contenido del Sistema.		
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	ADMINISTRAR LA AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	TODOS LOS CIUDADANOS SOLICITANTES DE AUDIENCIAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL	
Procedimiento de recolección	SE LE SOLICITA EN EL MOMENTO DE MANERA VERBAL EN QUE SE PRESENTAN EN LA OFICINA Y MANIFIESTAN EL DESEO DE TENER UNA AUDIENCIA CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.		
Datos Generales del Sistema		
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo
PRESIDENCIA	LIC. RICARDO RAMIREZ RUELAS	PRESIDENTE MUNICIPAL
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Cristóbal de ovejo 37	01 (349) 7760915 Ext. 115	presidencia@gobiernotecolotlan.com
Encargados(as).		
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo
Presidencia	Ma. Dolores santana Flores	secretaria
Datos personales incluidos en el Sistema.		
Tipo de datos personales		
NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO, TELEFONO, ASUNTO.		
Tipo de tratamiento		
BITACORA EN FISICO		
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	
Nivel de protección exigible.	SECRET	
Fundamentación		
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente		
ARTICULO 19, 20, 21, 21BIS, 22 Y 23 LEY DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.		



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de información confidencial			
Area: Registro Civil		tramite/servicio: Aclaración Administrativa	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	<u>Día</u> 20	<u>Mes</u> Junio	<u>Año</u> 2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Proteger la información		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para Aclaración Administrativa y Testadura de actas		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C.P IRMA GONZALEZ CUEVA	OFICIAL TITULAR DEL REGISTRO CIVIL	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Actas de nacimiento, de matrimonio e identificaciones oficiales y otros medios de prueba fehacientes para acreditar dicho proceso			
Tipo de tratamiento		Físico para archivar y control interno	
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		
Archivo General	Para archivar y realizar la anotación marginal respectiva.		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> OSQ @ CDUIK q^ A^ ÁU: [e 8&5) BQ - { a&5) ÁÜ^ ^: caaaÁE.õ [Áí E ÁV a&5) ÁÁ a &a [ÁD&VODORT </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23, 27, 30 31 Y 128 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO Y LOS ARTICULOS 27, 28 Y 29 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Area: Registro Civil		tramites/servicio: CURP	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Dar de alta o corrección de datos		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el tramite de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de nacimiento del interesado			
Tipo de tratamiento		Dar de alta a nivel nacional	
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		
RENAPO	Para estadística		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> ÓŠQ Q CÉUÍ p̃ ^/Á^ÁU c 885) ÉQ { { a&5} Á Ü^•^ çããÁŒ c̃ Á ĩ É Á a&5) ÁŒ &ã [ÁDŠVŒDŒRT </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTÍCULO 30 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de información Confidencial			
Área: Registro Civil		tramite servicio: Levantamiento de Acta de Defunción	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Defunción		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	PUBLICO EN GENERAL		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para registro de Defunción de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. P. IRMA GONZALEZ CUEVA	OFICIAL TITULAR DEL REGISTRO CIVIL	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlán.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Tipo de datos personales			
Certificado de defunción, acta de nacimiento y credencial del INE de persona fallecida si es que la tiene, 1 declarante y dos testigos que presenten identificación oficial.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivo y control interno		
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		
ARCHIVO GENERAL	Forma digital y en físico para empastar libros		
INEGI	Para estadística		
CENTRO DE SALUD	Para estadística		
INE	Para dar de baja a las personas fallecidas del padrón electoral		
BIENESTAR 68 Y MAS	Para dar de baja a las personas fallecidas		
Nivel de protección exigible.	[REDACTED]		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31,101 Y 103 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de información Confidencial			
Área: Registro Civil		tramite/servicio: Divorcio Administrativo	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Divorcio de manera Administrativa		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el Divorcio Administrativo de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Oveja No. 37	(349) 77 6 0 6 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Actas de nacimiento y matrimonio, credencial del INE (contrayentes), comprobante de domicilio, análisis clínicos, certificado médico, constancia de las pláticas de avenencia ante el DIF y liquidación de bienes ante Notario Público.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivar y control interno		
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		
Archivo General	Físico para empastar libros (200 actas por libro) y anotaciones marginales.		
INEGI	Para estadística		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> OSQ O CEUIA a^/Á^ÁU c^8&5) ÉQ- { a&5) ÁU^•^ çaaáCÉç ÁTí É Á^8&5) ÁÁ a 8& ÁÁSVÖÖÖÖRT </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,30,31,98,98 BIS, 99 Y 100 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO Y EL ARTICULO 405 BIS DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de información Confidencial			
Área: Registro Civil		tramite/servicio: Divorcio Judicial	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Divorcio		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Oficio expedido por el juzgado para el levantamiento del acta Divorcio de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Oficio dirigido al Oficial del registro Civil expedido por el Juzgado Correspondiente y sentencia de divorcio que ha causado estado			
Tipo de tratamiento		Físico para archivar y control interno	
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		
Archivo General	En físico para empastar libros (200 actas por libro) y realizar anotaciones marginales		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> OSQ OCEU... [Caracteres ilegibles] </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,30,31,98,98 BIS, 99 Y 100 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO Y EL ARTICULO 405 BIS DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Area: Registro Civil		tramites/servicio: EXPEDICION DE ACTAS	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Expedición de Actas		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos, nombre de los interesados y fecha en que llevo a cabo el acto, de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Nombres completos y fechas de registro			
Tipo de tratamiento	Expedición de actas certificadas, tanto del libro como en extracto.		
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		
Al público en general	En forma física		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> OSQ @ CEDU K q ^ A ^ Á ! [c & & a } E Q - { a & a } Á ^ • ^ ! ç a a a O E c & x [[A T E E V a & & a } A c & a [A a & V O E W O R T </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULOS 6, 120, 121 Y APLICABLES DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, FRAC. IV II, 5, 6 Y RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE DICHA LEY.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

<u>Sistema de Clasificación de información Confidencial</u>			
<u>Área Registro Civil</u>		<u>tramite/servicio: Inscripción de Actas del extranjero</u>	
<u>Datos de identificación.</u>			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	junio	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	<u>Registro Civil</u>		
<u>Contenido del Sistema.</u>			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Levantamiento de acta de Inscripción		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Al público en general		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para el registro de Inscripción de: puede ser nacimiento, defunción o matrimonio, de manera instantánea directa y en físico.		
<u>Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.</u>			
<u>Datos Generales del Sistema</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
<u>Encargados(as).</u>			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
<u>Datos personales incluidos en el Sistema.</u>			
<u>Tipo de datos personales</u>			
Acta de nacimiento, defunción o matrimonio original, apostillada por el país de origen, si esta en otro idioma traducción al español por perito autorizado por el supremo tribunal de Justicia en el estado, acta de nacimiento e identificación de los padres para derecho de inscripción, del fallecido o de los contrayentes, según sea el acto.			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo y control interno		
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
ARCHIVO GENERAL	En físico para empastar libros (200 actas por libro) y para anotaciones marginales, de defunción y matrimonio.		
BIENESTAR 68 Y MAS	Para dar de baja a las personas fallecidas		
INE	Para dar de baja a las personas fallecidas del padrón electoral		
INEGI	Para estadísticas de nacimientos		
OFICILIAS DEL REGISTRO CIVIL	Para anotaciones marginales de defunción y matrimonio.		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> OSQ O ODUK q^/Á^ÁU c^&& E Q + : { a&& ÁU^•^:caaaCE dõ ÁT È-ÈV a&& ÁÁ ã &ã ÁÁ SVCEWORT </div>		
<u>Fundamentación</u>			
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31,67,68,70,72,73,76,76 BIS ,76 TER,76 QUATER,117,118 Y 119 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Área: Registro Civil		tramite/servicio: Matrimonio	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.		Ayuntamiento de Amatitán Jalisco	
Unidad Administrativa Responsable.		Registro Civil	
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.		Levantamiento de acta de Matrimonio	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.		PUBLICO EN GENERAL	
Procedimiento de recolección		Documentos requeridos para el registro de Matrimonio presentar la solicitud con 5 días de anticipación para revisar los documentos y al instante de manera directa y en físico.	
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. P. IRMA GONZALEZ CUEVA	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Solicitud de matrimonio, declaración de dos testigos que presente identificación oficial, tipo de sociedad por el que van a contraer matrimonio, actas de nacimiento originales de menos de un año de expedidas, identificación oficial vigente de los contrayentes, constancia de pláticas prematrimoniales (Se imparten en el sistema D.I.F. municipal) análisis clínicos, certificados médicos. Si alguno de los contrayentes es divorciado presentar acta de divorcio original de menos de un año de expedida, si alguno de los contrayentes es viudo presentar acta de defunción original y de menos de un año de expedida.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivo y control interno	
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	
ARCHIVO GENERAL		Forma digital y en físico para empastar libros (200 actas por libro) y anotaciones marginales	
INEGI		Para estadística	
Nivel de protección exigible.		[Código de protección de datos]	
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31, 81, 82 Y 87 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, ARTÍCULO 260 DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de clasificación de información Confidencial			
Area: Registro Civil		tramite/Servicio: Levantamiento de acta de Nacimiento	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de nacimiento.		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Al público en general		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para registro de Nacimiento de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C.P. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
De Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Certificado de nacimiento original, actas de nacimiento de los padres, acta de matrimonio en caso de comparecer solo uno de los padres identificación oficial vigente, dos testigos que presenten identificación oficial vigente.			
Tipo de tratamiento y control interno.	Físico para archivo		
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		
Archivo General	Forma digital y en físico para empastar libros		
INEGI	Para estadística.		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> OSQ O OUIK a /A^ÁU c 885) ÉQ- { a85) Á^•^!caaaOÉ8" Áí É ÉV a885) ÁÁ a 8a ÁaSVQWÓRT </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 23,27,30,31 Y 42 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Area: Registro Civil		tramites/servicio: Levantamiento de acta de Reconocimiento	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.		Ayuntamiento de Tecolotlán	
Unidad Administrativa Responsable.		Registro Civil	
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Reconocimiento		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el registro de Reconocimiento de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Acta de nacimiento del hijo que se pretende reconocer y del progenitor, identificación oficial de los padres y 2 testigos.			
Tipo de tratamiento		Físico para archivar y control interno	
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		
Archivo General	Forma digital y en físico para empastar libros (200 actas por libro)		
INEGI	Para estadística		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>OSQ DE UIC a / A A U e 885) EQ f : (a 85) A A ^ ^ ca a a C E C B A I E E N a 885) A A a 8 a A D S V C E D I O R T</small> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31, 59, 60 Y 63 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Area: Registro Civil			
tramites/servicio: Levantamiento de acta de Nacimiento extemporáneo mayor de 2 años			
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	Junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Nacimiento		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el registro de Nacimiento extemporáneo mayor de 2 años, de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Tipo de datos personales			
Constancia de nacimiento original, constancia de inexistencia del registro civil del lugar de nacimiento, constancia de inexistencia del archivo general del registro civil del estado, fe de bautismo. (en caso de que sea bautizado) actas de nacimiento y de matrimonio de los padres, originales y recientes menos de 1 año de expedidas, comprobante de domicilio e identificación oficial vigente de los padres y 2 testigos identificación oficial vigente.			
Tipo de tratamiento control interno	Físico para archivar y		
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		
Archivo General	Forma digital y en físico para empastar libros (200 actas por libro)		
INEGI	Para estadística		
Nivel de protección exigible.	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>OSQ P O E U I K a ^ / Á Á Ú [e & &) É Q - { (a & &) Á ^ • ^ ! ç a a a C E C B * Á F I E E Á a & &) Á Á a & & [Á a S V C E J O R T</p> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31, 59, 60 Y 63 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de Información Confidencial			
Area: Registro Civil		tramites/servicio: Levantamiento de acta de Nacimiento extemporáneo menor de 2 años	
Datos de identificación.			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	20	junio	2019
Sujeto Obligado.	Ayuntamiento de Tecolotlán		
Unidad Administrativa Responsable.	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Levantamiento de acta de Nacimiento		
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Personas que lo soliciten		
Procedimiento de recolección	Documentos requeridos para el registro de Nacimiento extemporáneo menor de 2 años, de manera instantánea, directa y en físico		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
Área de adscripción	Responsable	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Irma González Cueva	Oficial Titular del Registro Civil	
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
Área de adscripción	Encargados	Nombramiento completo	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
Tipo de datos personales			
Constancia de nacimiento original, constancia de inexistencia del registro civil del lugar de nacimiento. fe de bautismo. (en caso de que sea bautizado) actas de nacimiento y de matrimonio de los padres, originales y recientes menos de 1 año de expedidas, comprobante de domicilio e identificación oficial vigente de los padres y 2 testigos identificación oficial vigente.			
Tipo de tratamiento	Físico para archivar y control interno		
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		
Archivo General	Forma digital y en físico para empastar libros (200 actas por libro)		
INEGI	Para estadística		
Nivel de protección exigible.	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">ÓSC P OOU k a \ Á Á Ú ! (e &&) É Q + ! (a&) Á \ ^ \ ç a a C E c c [[Á F I É Á v a&&) Á Á a &a [Á a S V C E U Ó R T</p> </div>		
Fundamentación			
Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente			



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31, 59, 60 Y 63 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Sistema de Clasificación de información Confidencial			
Área Registro Civil		tramite/servicio: seguimiento a Sentencias Judiciales	
Datos de identificación.			
<u>Fecha de Elaboración.</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>
	20	Junio	2019
<u>Sujeto Obligado.</u>	Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco		
<u>Unidad Administrativa Responsable.</u>	Registro Civil		
Contenido del Sistema.			
<u>Finalidad de sistemas y los usos previstos.</u>	Cumplimiento en lo dispuesto en las sentencias Judiciales		
<u>Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.</u>	Público en General		
<u>Procedimiento de recolección</u>	Documentos requeridos para declaración de ausencia, presunción de muerte, adopción simple y plena, tutela y tutela voluntaria, emancipación, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y levantamiento de estas restricciones, aclaración y rectificación de actas		
Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.			
Datos Generales del Sistema			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Registro Civil	C. P. IRMA GONZALEZ CUEVA	OFICIAL TITULAR DEL REGISTRO CIVIL	
<u>Domicilio</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Correo electrónico</u>	
Cristóbal de Ovejo No. 37	(349) 77 6 06 91	registrocivilmunicipal@gobiernotecolotlan.com	
Encargados(as).			
<u>Área de adscripción</u>	<u>Encargados</u>	<u>Nombramiento completo</u>	
Registro Civil	C. Livier Silva Ruelas	Auxiliar A	
Datos personales incluidos en el Sistema.			
<u>Tipo de datos personales</u>			
Sentencias Judiciales Certificadas dictadas por los juzgados que hayan causado estado correspondientes al procedimiento legal			
<u>Tipo de tratamiento</u>	Físico para archivo, control interno; levantamiento de acta ó anotación marginal.		
<u>Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.</u>			
<u>Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.</u>	<u>Finalidad de cada cesión</u>		
Archivo General Interesados	Para realizar anotaciones marginales y archivar Resolver sus situaciones legales		
<u>Nivel de protección exigible.</u>	<small>ÓSC O OUIK p / Á Á Ú c 885) ÉQ { (885) Á Á • ^ ç a a C E c 8' Á I É É N a 885) Á Á a 8 a Á D S V O D I O R T</small>		
Fundamentación			
<u>Nota: Deberá incluir el articulado correspondiente</u>			
ARTICULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 21,25, FRAC. XI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 46, 53 AL 72 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PUNTO DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE 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, ARTÍCULOS 23,27,30,31,67,68,70,72,73,76,76 BIS ,76 TER,76 QUATER,117,118 Y 119 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.			



Anexo 9

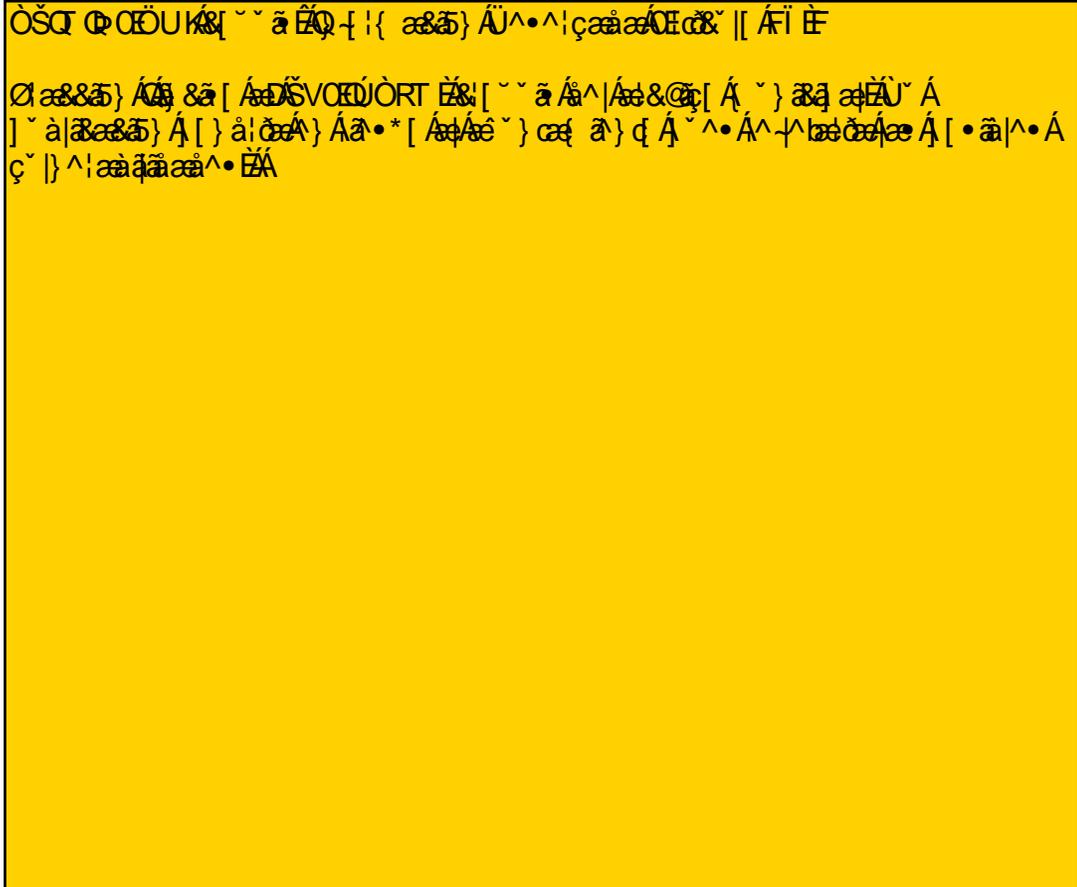
**Croquis (planos) de las
Áreas Administrativas
con ubicación y relación de
medidas de seguridad físicas**

INFORMACIÓN RESERVADA



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

ARCHIVO MUNICIPAL





Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

CATASTRO

ÓSC Q OÖU K&[~ ã ÉQ - | { a&ã } Ü^•^|çããÁÖc& || Áí È
Q a&ã } Áã &ã [ÁDŠVÖÖJÖRT È&[~ ã Á^|ÁÖãã d [ÈÜ~ Á~ à|ã&ã } Á
] [] á|öÁ } Áã•* [Áãé~ } c&ã } ç Á~^•Á^~|ãöãÁ [•ã|^•Á
ç~ } ^|ããããã^• ÈÁ

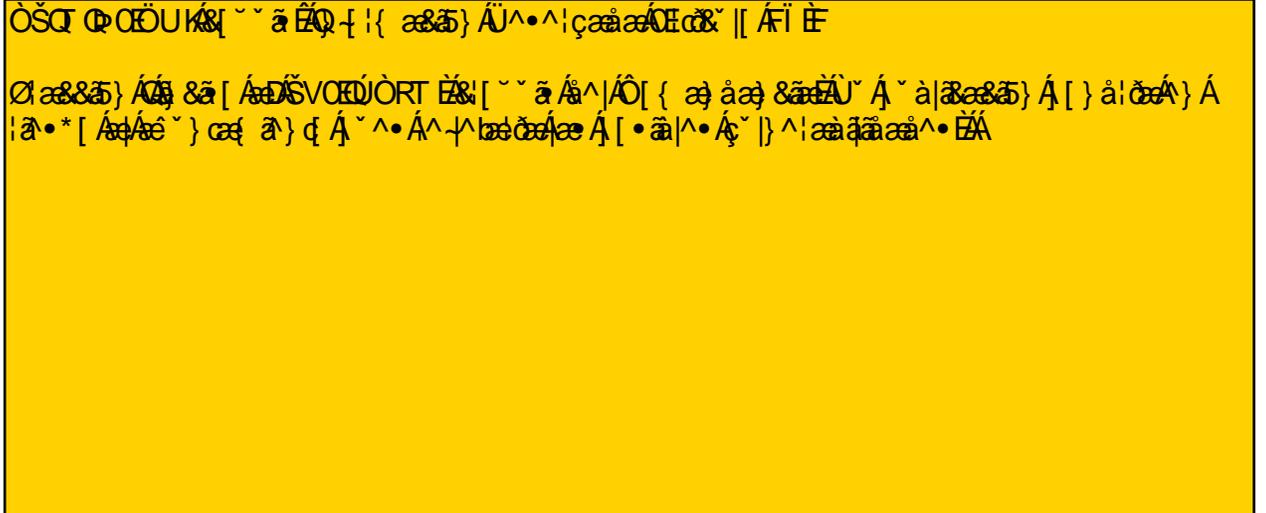
**COMUNICACIÓN SOCIAL/PARTICIPACION CIUDADANA/
AGENCIAS Y DELEGACIONES**

ÓSC Q OÖU K&[~ ã ÉQ - | { a&ã } Ü^•^|çããÁÖc& || Áí È
Q a&ã } Áã &ã [ÁDŠVÖÖJÖRT È&[~ ã Á^|ÁÖ { ~ } a&ã } Á [&ãÈÜãããã a&ã } Á
Öã áãããããã^• } &ã ÁÖ^|^* a&ã } ^•ÈÜ~ Á~ à|ã&ã } Á [] á|öÁ } Áã•* [Áãé~ } c&ã } ç Á
]^•Á^~|ãöãÁ [•ã|^•Áç~ } ^|ããããã^• ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

COMANDANCIA





Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

CONTRALORIA/PATRIMONIO/PREDIOS RUSTICOS

ÒŠQ 0 0ÖU K&| ~ ~ ã ÈQ - | { æ& } ÁŰ^•^|çæãæÁEöŠ || ÁĪ È
Ø æ&& } ÁŰ &ã [ÁDŠVÖÖÖRT È&| ~ ~ ã ÁŰ^|ÁÖ [} çæ | æŰæã [} ã ÈŰ^|ãã • Á
Ű • çæ | • ÈŰ Á ~ à | æ&& } Á [] } à | çæ } Áã • * [ÁæÁé ~ } çæ ã } ç Á ~ ^•Á^|æçææ Á
] [• ã | ^•Áç ~ } | æããããã^• ÈÁ

DESARROLLO SOCIAL

ÒŠQ 0 0ÖU K&| ~ ~ ã ÈQ - | { æ& } ÁŰ^•^|çæãæÁEöŠ || ÁĪ È
Ø æ&& } ÁŰ &ã [ÁDŠVÖÖÖRT È&| ~ ~ ã ÁŰ^|ÁÖ^•æ | || ÁŰ &ã ÈŰ Á ~ à | æ&& } Á
] [] } à | çæ } Áã • * [ÁæÁé ~ } çæ ã } ç Á ~ ^•Á^|æçææ Á [• ã | ^•Áç ~ } | æããããã^• ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

DIRECCION DE CULTURA

ÒŠQ Ɔ ƆÖUK&[~ ã ÊŦ-|{ æ& } Ä^•^!çææŦcœ || Āī Ē
Ɔ æ& } Ä & [ÄŠVÖŦÖRT Ē&[~ ã Ä^/Ö^ |c•ĒŦ Ä ~ à|æ& } Ä [] ã|œ^ } Ä
|ã•* [ÄŦé ~ } çæ ã } ç Ä ^•Ä^+|æœæŦ Ä [•ã|^•Ŧ } ^|æããã^•ĒÄ

DEPORTES

ÒŠQ Ɔ ƆÖUK&[~ ã ÊŦ-|{ æ& } Ä^•^!çææŦcœ || Āī Ē
Ɔ æ& } Ä & [ÄŠVÖŦÖRT Ē&[~ ã Ä^/Ö^ |c•ĒŦ Ä ~ à|æ& } Ä [] ã|œ^ } Ä
|ã•* [ÄŦé ~ } çæ ã } ç Ä ^•Ä^+|æœæŦ Ä [•ã|^•Ŧ } ^|æããã^•ĒÄ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

OBRAS PUBLICAS

ÒŠQ 0 0ÖU K&[~ ã ÉQ + |{ æ& } ÁÜ^•^!çææÖE c& || Áí È
0 æ&& } ÁÜ &ã [ÁDŠVOÉÚÓRT È&[~ ã Á^|Á à|æ ÁÜgà|æ ÈÜ^ Á ~ à|æ&& }
][] ã|öÁ } Áã•* [ÁçÁé ~ } çæ ã } ç Á ^•Á^+|æöæÁ [•ã|•Á
ç } ^|æããããã^•ÈÁ

**FOMENTO AGROPECUARIO/INSPECCION GANADERA
PROMOCION ECONOMICA**

ÒŠQ 0 0ÖU K&[~ ã ÉQ + |{ æ& } ÁÜ^•^!çææÖE c& || Áí È
0 æ&& } ÁÜ &ã [ÁDŠVOÉÚÓRT È&[~ ã Á^|ÁÜ { ^ } ç ÁE | [] ^& æã ÉQ •] ^&&ã } Á
Öæ æã^|æÜ: [[&& } ÁÖ&] 5{ ææÜ^ Á ~ à|æ&& } Á [] ã|öÁ } Áã•* [ÁçÁé ~ } çæ ã } ç
] ^•Á^+|æöæÁ [•ã|•Áç } ^|æããããã^•ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

OFICIALIA MAYOR/TRANSPARENCIA

ÒŠQ 0 0ÖUK&[~ ã ÊQ + |{ æš) ÄJ^•^!çææÁEöš || [ÁĪ È
0 æšš) ÁŃ &ã [ÁDŠVÖÜÖRT È&[~ ã Á^|ÁJ -ãããã
T æ [|Dv'æ •] æ) &ãÄ~ Á ~ à|æšš) Á [] à'öÁ} Áã •* [ÁãÁ
æ ~ } æã ã) ç Á ~ ^•Á^+|æöæ Á [•ã|^•Áç } |^|æããæ^•ÉÁ

OFICIALIA DE PARTES

ÒŠQ 0 0ÖUK&[~ ã ÊQ + |{ æš) ÄJ^•^!çææÁEöš || [ÁĪ È
0 æšš) ÁŃ &ã [ÁDŠVÖÜÖRT È&[~ ã Á^|ÁJ -ãããã^Áæc•ÉÜ~ Á ~ à|æšš) Á
[] à'öÁ} Áã •* [Áãæ ~ } æã ã) ç Á ~ ^•Á^+|æöæ Á [•ã|^•Áç } |^|æããæ^•ÉÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

TESORERIA (CAJAS)

ÓŠQ 0 0ÖU K& [~ ~ ã ÉQ - | { a&5} Ä^•^|çãããÖEö& || ÁĪ È
0 a&5} ÁQ &a [ÁDŠVÖÖÜÖRT È& [~ ~ ã Á^|Á^• [|^|ãÜ~ Á~ à|ã&5} Á
] [] ã|öÁ} Áã• [Á/ãé } ç& ã} ç Á ^•Á^~|ãöçã Á [•ã|^•Áç } |^|ãããããã^•ÈÁ

TESORERIA

ÓŠQ 0 0ÖU K& [~ ~ ã ÉQ - | { a&5} Ä^•^|çãããÖEö& || ÁĪ È
0 a&5} ÁQ &a [ÁDŠVÖÖÜÖRT È& [~ ~ ã Á^|Á^• [|^|ãÜ~ Á~ à|ã&5} Á [] ã|öÁ} Á
|ã• [Á/ãé } ç& ã} ç Á ^•Á^~|ãöçã Á [•ã|^•Áç } |^|ãããããã^•ÈÁ



Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco
**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

TURISMO/APOYO A REGIDORES

