



24 NOV. 2014

147

RECIBIDO

10:08 hrs

DEPENDENCIA.- SECRETARÍA
SECCIÓN.- PRESIDENCIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JOSÉ HONORIO PACHECO FLORES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 138 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, **CERTIFICA:**

QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EFECTUADA EL DÍA **5 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2014**, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR; POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO, EL SIGUIENTE DICTAMEN:

PRESIDENCIA.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA, LOS CUALES TIENEN POR OBJETO GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA, COMO SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS.



EL LIC. JOSÉ HONORIO PACHECO FLORES, PROCEDE A DAR LECTURA AL PETITORIO CORRESPONDIENTE, MISMO QUE A LA LETRA DICE:

SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUEBLA
2014 - 2018

AL CABILDO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

LA SUSCRITA **C. ERNESTINA FERNÁNDEZ MÉNDEZ**, PRESIDENTA MUNICIPAL DE TEHUACÁN, PUEBLA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 90, 91 FRACCIONES III, XLVI, LXI, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE PETITORIO MEDIANTE EL CUAL SE PROPONE EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN PUEBLA LOS CUALES TIENEN POR OBJETO GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN PUEBLA COMO SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- I. QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS MUNICIPIOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y MANEJARAN SU PATRIMONIO CONFORME A LA LEY, ASIMISMO MANEJARAN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS Y DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN, ASÍ COMO LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS QUE LAS LEGISLATURAS ESTABLEZCAN A SU FAVOR.
- II. QUE EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECEN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO QUE LOS AYUNTAMIENTOS MANEJAN CONFORMA A LA LEY, Y ADMINISTRARAN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN, ASÍ COMO DE LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO ESTABLEZCA A FAVOR DE AQUELLOS.
- III. QUE LOS ARTÍCULOS 78 FRACCIONES III Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 105 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, DISPONEN QUE ES ATRIBUCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS APROBAR SU ORGANIZACIÓN Y DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO, ESTABLECER LAS ENTIDADES QUE JUZGUEN CONVENIENTES PARA REALIZAR LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO EXPEDIR DENTRO DE LA ESFERA DE SU COMPETENCIA REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR.
- IV. QUE EL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, TIENE LA OBLIGACIÓN DE FORTALECER SUS INSTITUCIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE ESTRUCTURAS CUYA PRIORIDAD SEA LA LEGITIMIDAD DE SU ACTUACIÓN, DENTRO DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.
- V. QUE CONFORME A LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EL DERECHO DE ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL ES UNA OBLIGACIÓN QUE LOS GOBIERNOS DEBEN ASUMIR CON RESPONSABILIDAD Y SERIEDAD ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO ART. 34 FRACCIÓN I (OBLIGACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS)



"CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS, ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

- VI. QUE CON FECHA TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EMITIÓ EL DECRETO QUE EXPIDE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.
- VII. QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN VII, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE PUEBLA, ARTICULO 1, 2 FRACCIÓN IV, 3, 4, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; ARTÍCULOS 1,2, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA; ARTÍCULO 78 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, EL H. AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN PUEBLA ES UN ÓRGANO AUTÓNOMO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ENCARGADO DE GARANTIZAR Y TUTELAR EL EJERCICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTEGER LOS DATOS ESTRICTAMENTE PERSONALES.
- VIII. QUE EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA, EXPRESA QUE EL OBJETO DE LA MISMA, ES ESTABLECER LOS PRINCIPIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS.
- IX. QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN PUEBLA LE DEVIENE EL CARÁCTER DE SUJETO OBLIGADO DE CONFORMIDAD CON EL PROPIO ORDENAMIENTO CITADO, RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN SUS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES POR LO QUE DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.
- X. QUE EL ARTÍCULO 16 APARTADO A, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EL NUMERAL 7 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA DISPONE QUE LOS ENTES PÚBLICOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBERÁN PROMOVER, RESPETAR, PROTEGER, Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES QUE OBREN EN SU PODER.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

- XI. QUE CON BASE EN LO DISPUESTO EN EL CAPITULO I INCISO 2 FRACCIÓN II DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA, EL ACUERDO DE CREACIÓN, DESTRUCCIÓN O ELIMINACIÓN DE SISTEMAS: ES EL DOCUMENTO RESOLUTIVO, FUNDADO Y MOTIVADO, SIGNADO POR EL TITULAR O EL MÁXIMO ÓRGANO DE DECISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO MEDIANTE EL CUAL SE CREAN O ELIMINAN SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.
- XII. QUE POR SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEBE ENTENDERSE TODO CONJUNTO ORGANIZADO DE ARCHIVOS, REGISTROS, FICHEROS, BASES O BANCO DE DATOS PERSONALES DE LOS ENTES PÚBLICOS, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA O MODALIDAD DE SU CREACIÓN, ALMACENAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y ACCESO.
- XIII. QUE EN RELACIÓN CON EL CAPITULO SEGUNDO DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA; EN CUANTO A LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES, EXISTEN DIVERSOS TIPOS QUE SON:
- I.- FÍSICO: CONJUNTO ORDENADO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE PARA SU TRATAMIENTO ESTÁN CONTENIDOS EN REGISTROS MANUALES, IMPRESOS, SONOROS, MAGNÉTICOS, VISUALES U HOLOGRÁFICOS, ESTRUCTURADO CONFORME A CRITERIOS ESPECÍFICOS;
- II.- AUTOMATIZADO: CONJUNTO ORDENADO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTÉN CONTENIDOS O QUE PARA SU TRATAMIENTO SE UTILICE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA.
- III.- MIXTO: CUANDO LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS SISTEMAS SE ENCUENTRAN EN SOPORTES FÍSICOS Y AUTOMATIZADOS.
- XIV. QUE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA EN SU ARTÍCULO 5 ESTABLECE LAS CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES COMO SON:
- I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN: EL NOMBRE, DOMICILIO, TELÉFONO PARTICULAR, TELÉFONO CELULAR, FIRMA, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), CARTILLA MILITAR, NUMERO DE PASAPORTE, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, EDAD, FOTOGRAFÍA, DEMÁS ANÁLOGOS.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

II.- DATOS ELECTRÓNICOS: LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS, TALES COMO, EL CORREO ELECTRÓNICO NO OFICIAL, DIRECCIÓN IP (PROCOLO DE INTERNET), DIRECCIÓN MAC (DIRECCIÓN MEDIA ACCESS CONTROL O DIRECCIÓN DE CONTROL DE ACCESO AL MEDIO), ASÍ COMO EL NOMBRE DEL USUARIO, CONTRASEÑAS, FIRMA ELECTRÓNICA; O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN EMPLEADA POR LA PERSONA, PARA SU IDENTIFICACIÓN EN INTERNET U OTRA RED DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS;

III.- DATOS LABORALES: DOCUMENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, INCIDENCIA, CAPACITACIÓN, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, REFERENCIAS LABORALES, REFERENCIAS PERSONALES, SOLICITUD DE EMPLEO, HOJA DE SERVICIO, DEMÁS ANÁLOGOS;

IV.- DATOS PATRIMONIALES: LOS CORRESPONDIENTES A BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INFORMACIÓN FISCAL, HISTORIAL CREDITICIO, INGRESOS Y EGRESOS, CUENTAS BANCARIAS, SEGUROS, FIANZAS, SERVICIOS CONTRATADOS, REFERENCIAS PERSONALES O CREDITICIAS, Y DEMÁS ANÁLOGOS;

V.- DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES: LA INFORMACIÓN RELATIVA A UNA PERSONA QUE SE ENCUENTRE SUJETA A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SEGUIDO EN FORMA DE JUICIO O JURISDICCIONAL EN MATERIA LABORAL, CIVIL, PENAL, FISCAL, ADMINISTRATIVA O DE CUALQUIER OTRA RAMA DEL DERECHO;

VI.- DATOS ACADÉMICOS: TRAYECTORIA EDUCATIVA, CALIFICACIONES, TÍTULOS, CÉDULA PROFESIONAL, CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS, DEMÁS ANÁLOGOS;

VII.- DATOS DE TRANSITO Y MOVIMIENTOS MIGRATORIOS: INFORMACIÓN RELATIVA AL TRÁNSITO DE LAS PERSONAS DENTRO Y FUERA DEL PAÍS, ASÍ COMO INFORMACIÓN MIGRATORIA;

VIII.- DATOS SENSIBLES: LOS ESTABLECIDOS EN LA FRACCIÓN VII ARTÍCULO 3 DE LA LEY, COMPLEMENTANDO CON LO SIGUIENTE:

A) DATOS SOBRE LA SALUD.- EL EXPEDIENTE CLÍNICO DE CUALQUIER ATENCIÓN MÉDICA, REFERENCIAS O DESCRIPCIÓN DE SINTOMATOLOGÍAS, DETECCIÓN DE ENFERMEDADES, INCAPACIDADES MÉDICAS, DISCAPACIDADES, INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS, VACUNAS, CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES, USO DE APARATOS OFTALMOLÓGICOS, ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS, PRÓTESIS, ASÍ COMO EL ESTADO FÍSICO O MENTAL DE LA PERSONA Y CUALQUIER ANÁLOGO;



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE
2014 - 2018

- B) DATOS DE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.- COLOR DE PIEL, COLOR DE IRIS, COLOR DE CABELLO, SEÑAS PARTICULARES, ESTATURA, PESO, COMPLEXIÓN Y ANÁLOGOS;
- C) DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES O BIOMÉTRICAS.- HUELLA DIGITAL, TIPO DE SANGRE, ADN, GEOMETRÍA DE LA MANO, CARACTERÍSTICAS DE IRIS Y RETINA ASÍ COMO LOS ANÁLOGOS.

XV. QUE EL ARTICULO NÚMERO SIETE DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA SE ESTABLECE QUE LA CREACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PODRÁ EFECTUARSE MEDIANTE ACUERDO RESPECTIVO.

XVI. QUE DE ACUERDO CON EL PUNTO NÚMERO 8 DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA; EL ACUERDO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES DEBE CONTENER:

- a) LA FINALIDAD DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LOS USOS PREVISTOS PARA EL MISMO; ASIGNÁNDOLE LA DENOMINACIÓN QUE CORRESPONDA;
- b) EL ORIGEN DE LOS DATOS Y EL GRUPO DE INTERESADOS AL QUE VA DIRIGIDO;
- c) LAS PERSONAS O GRUPOS DE PERSONAS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS, ASÍ COMO LA CATEGORÍA DE DATOS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL CINCO DE LOS CITADOS LINEAMIENTOS.
- d) EL PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL; ASÍ COMO EL MODO DE TRATAMIENTO UTILIZADO, EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL SISTEMA, PUDIENDO SER FÍSICO, AUTOMATIZADO O MIXTO.
- e) LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO;
- f) LA CESIÓN DE LA QUE PUEDAN SER OBJETO LOS DATOS;



- g) LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES;
- h) LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE PODRÁN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN;
- i) EL PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS;
- j) EL NIVEL DE PROTECCIÓN EXIGIBLE.

XIV.- QUE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA EN SUS NUMERALES 2, 3 FRACCIÓN VI, 7 FRACCIÓN V, 35, 36 FRACCIÓN II ESTABLECEN QUE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEBEN IDENTIFICARSE DE LOS ARCHIVOS, REGISTROS, FICHEROS O BANCOS DE DATOS QUE SON PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANCIALES QUE SEÑALA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, POR LO QUE AL REVISAR LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE DESARROLLAN, IMPLEMENTAN O EJECUTAN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA H. AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN PUEBLA Y QUE ESTOS NO PUEDEN TENER PROPÓSITOS CONTRARIOS A LAS LEYES DE LA MORAL PÚBLICA Y EN NINGÚN CASO PUEDEN SER UTILIZADOS PARA FINES DIFERENTES A AQUELLOS QUE MOTIVARON SU OBTENCIÓN, EN VIRTUD DE LO ANTERIOR SE DETECTÓ LA EXISTENCIA DE 35 SISTEMAS DE DATOS PERSONALES QUE CONTEMPLAN LOS NUMERALES 16, 17, 18 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA; Y SON:

1. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS;** Recabar los datos personales para la integración de los expedientes de los trabajadores así como la realización de los trámites de contratación y los necesarios para la administración y gestión de la relación laboral/administrativo/financiera del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, con los servidores públicos que prestan sus servicios.
2. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MEDICINA PREVENTIVA;** Brindar un buen servicio a la ciudadanía en cuanto a los servicios y poder tener un expediente de los usuarios.
3. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CIVIL;** Es comprobar el estado civil de las personas mediante los actos civiles dentro del mismo como son: nacimientos, reconocimiento de hijos, matrimonio, presentación matrimonial, divorcio y defunción.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2018

4. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS;** Es la salva guarda de la integridad de las personas, sus bienes, el entorno ecológico, implementando programas y sub- programas de prevención que mitiguen el paso de un fenómeno perturbador que se presente en la localidad, coordinar las acciones preventivas, correctivas y ejecutivas con los grupos de apoyo que se encuentren en la zona así como con las fuerzas vivas de la comunidad.
5. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ACADEMIA DE POLICIAS;** Es identificar a los elementos de seguridad pública que asisten a capacitación y así poder brindar un buen servicio.
6. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASUNTOS JURÍDICOS;** La finalidad es la de recibir y tratar de forma confiable y segura los datos personales contenidos en diversos Juicios, Recursos, Demandas y Denuncias interpuestos en contra de los diversos funcionarios que laboran en el H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.
7. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALUMBRADO PÚBLICO;** Realizar y elaborar reportes de la Ciudadanía sobre el funcionamiento y rehabilitación de luminarias.
8. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN CIUDADANA;** Llevar un control interno de las visitas de las personas que acuden haciendo diversos trámites o gestiones, ya que este departamento no cuenta con presupuesto y los donantes pide evidencias de los beneficiados.
9. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL;** Brindar a la ciudadanía una buena comunicación mediante la realización de contratos.
10. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL CANINO;** Realizar los reportes de la Ciudadanía sobre sus peticiones de esterilización, vacunación, reportes de maltrato y capturas que solicitan a control canino.
11. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO URBANO;** Acreditar la personalidad del solicitante y tener u registro de los permisos y/o licencias, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Hacendario Municipal, así como las atribuciones que confiere la Ley Orgánica Municipal.
12. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE;** Protección al medio ambiente mediante la inspección visual y documental, así como la atención de las denuncias interpuestas e implementación de programas ambientales que ayuden a minimizar impactos, capacitaciones ambientales.
13. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PANTEÓN MUNICIPAL;** Tener un buen control de los diferentes trámites que se realizan y así agilizar las búsquedas de los mismos.
14. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FOMENTO COMERCIAL;** Llevar un control de los comerciantes y/o arrendatarios.
15. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD;** Tener un archivo de la gente beneficiada de las clases y/o talleres que se imparten por parte del Instituto Municipal de la Juventud.



16. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA;** Realización de trámites de licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento para los giros comerciales de bajo impacto en SARE que son esenciales para entregarlos.
17. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE NORMATIVIDAD COMERCIAL;** Elaboración de las licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento de los negocios con giro de venta de bebidas alcohólicas en sus diferentes modalidades.
18. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PARQUES Y JARDINES;** Tener un registro de las personas que solicitan algún servicio y saber con quién dirigirse al momento de realizar la petición.
19. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RASTRO MUNICIPAL;** Para tener registro de cada uno de los introductores y poder localizar la procedencia del ganado.
20. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES SOBRE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO;** Es el registro de presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.
21. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN;** Registro de datos necesarios y suficientes para la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública, presentadas ante la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, vía escrito material, medio electrónico institucional, de forma verbal, telefónica, fax o correo postal.
22. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES;** El registro de los datos personales necesarios y suficientes para la gestión y trámite de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, presentadas ante la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
23. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO;** Corroborar la personalidad de los quejosos, la calidad de servidores públicos de los imputados, así como, la idoneidad de los testigos y personas que participan en el procedimiento; de igual forma determinar la procedencia o improcedencia de los inicios de determinación de responsabilidad de los servidores públicos.
24. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES;** Realizar operaciones de tipo económico con los proveedores de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

25. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS;** Realizar operaciones de tipo económico con los contratistas de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.
26. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE TURISMO;** Crear una base de datos que sirva como referencia para la formulación de un padrón de artesanos y formulación de un registro para diversas actividades programadas.
27. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RELACIONES EXTERIORES;** Poder brindar a los usuarios un mejor servicio referente al trámite del pasaporte, cumpliendo con los principios de licitud.
28. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO SOCIAL;** Generar un concentrado de los apoyos con las diferentes dependencias Federales, Estatales y Municipales.
29. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SECRETARÍA GENERAL;** Integrar los expedientes personales de la ciudadanía y tener la certeza jurídica de poder expedir las constancias que la ciudadanía solicite.
30. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS FEDERALES Y ENLACE CON LA SEDATU;** Dar sustento a la petición del beneficiario con copias de documentos oficiales que acreditan la existencia de la persona.
31. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER;** Para control interno y respaldo de los servicios a la población y los usuarios del instituto, así como personalizar a cada uno de los usuarios en las áreas de Psicología, Trabajo Social y Jurídico.
32. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL SANITARIO;** Tener un registro de las quejas y servicios que se realizan en esta área y así poder ofrecer un servicio de calidad.
33. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADQUISICIONES Y COMPRAS;** Fin laboral, de formar parte del padrón de proveedores o del padrón de contratistas.
34. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE GRUPOS VULNERABLES;** Realización de Rectificación Administrativa de Actas del estado civil de las personas y para terapias que ofrece la Dirección.
35. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INGRESOS;** Es identificar a las personas y no se afecte la titularidad de un derecho así como tener el control de los trámites realizados.
36. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CE.RE.SO;** Poder brindar a los usuarios un mejor servicio referente al trámite de la constancia de antecedentes no penales y poder ingresarlos en la base de datos Plataforma México.

XV.- QUE EN EL ANEXO A ESTE DOCUMENTO, SE DESCRIBEN LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DE CADA SISTEMA DE DATOS PERSONALES QUE SON OBJETO DE MANEJO Y TRATAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN PUEBLA; A LOS QUE SE APLICARAN LAS



MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN QUE SEÑALA LA LEY DE LA MATERIA.

EN EL ENTENDIDO DE LO ANTERIOR, ESTE AYUNTAMIENTO, SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, COMO SUJETOS OBLIGADOS, PODRÁN CREAR LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CON LA INTENCIÓN DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SIENDO RESPONSABLE DE CADA SISTEMA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EL DIRECTOR EN TURNO EN CADA AREA; ASÍ COMO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS CON LA INTENCIÓN DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y MEJORAR LA INFORMACIÓN, CLASIFICACIÓN, Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTE INFORMACIÓN PÚBLICA; Y CON LA FINALIDAD DE NO OBSTACULIZAR EL ESPÍRITU DE NUESTRA CONSTITUCIÓN FEDERAL EN SU ARTÍCULO 6 Y 16 PÁRRAFO SEGUNDO, SE SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE CUERPO EDILICIO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, EL SIGUIENTE:

PETITORIO

PRIMERO.- Se determinen como Sistemas de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla, los siguientes:

1. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS.**
2. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MEDICINA PREVENTIVA.**
3. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CIVIL.**
4. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.**
5. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ACADEMIA DE POLICIAS.**
6. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASUNTOS JURÍDICOS.**
7. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALUMBRADO PÚBLICO.**
8. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN CIUDADANA.**
9. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE
2014 - 2018

10. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL CANINO.
11. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO URBANO.
12. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.
13. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PANTEÓN MUNICIPAL.
14. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FOMENTO COMERCIAL.
15. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.
16. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
17. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE NORMATIVIDAD COMERCIAL.
18. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PARQUES Y JARDINES.
19. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RASTRO MUNICIPAL.
20. SISTEMA DE DATOS PERSONALES SOBRE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.
21. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
22. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.
23. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO
24. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES
25. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS.
26. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE TURISMO.
27. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RELACIONES EXTERIORES.



- 28. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO SOCIAL.**
- 29. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SECRETARÍA GENERAL.**
- 30. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS FEDERALES Y ENLACE CON LA SEDATU.**
- 31. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.**
- 32. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL SANITARIO.**
- 33. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADQUISICIONES Y COMPRAS.**
- 34. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE GRUPOS VULNERABLES.**
- 35. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INGRESOS.**
- 36. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CE.RE.SO**

Lo anterior en los términos del anexo que forma parte del presente acuerdo.



SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO TEHUACAN, PUE 2014 - 2018

SEGUNDO.- Se instruya al Secretario del Ayuntamiento que provea lo necesario para que el presente Acuerdo se publique de inmediato en el portal de Transparencia del Municipio de Tehuacán Puebla; así como en el Diario Oficial del Estado de Puebla.

TERCERO.- Se instruya a los Responsables de los Sistemas de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla siendo estos los Directores en turno en el área de oportunidad, para que implementen las acciones necesarias para que cada sistema de datos personales creados en este acuerdo, sea notificado de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

CUARTO.- Se decreta que el acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

QUINTO.- Se ordene notificar el presente acuerdo por conducto del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla, a los Responsables de cada sistema de datos personales de este Ayuntamiento, para su debido conocimiento, observancia, ejecución y cumplimiento.

SEÑORES REGIDORES Y SINDICO MUNICIPAL, EN VOTACIÓN SE LES CONSULTA SI SE APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA EN CUESTIÓN, LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.

HABIÉNDOSE ANALIZADO AMPLIAMENTE EL CONTENIDO DEL PETITORIO DE REFERENCIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR, POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO, SE DETERMINA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se determinan como Sistemas de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla, los siguientes:

1. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: MIGUEL ÁNGEL REYNA MORALES**
2. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MEDICINA PREVENTIVA.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: BLANCA ESTELA PALAFOX MARQUEZ**
3. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CIVIL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: CARLOS RIVERO LOZADA**
4. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: PEDRO CRUZ ALMARAZ**
5. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ACADEMIA DE POLICIAS.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: GERARDO GARCÍA CERVANTES**
6. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASUNTOS JURÍDICOS.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: GERARDO TORREZ NOLASCO**
7. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALUMBRADO PÚBLICO.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: ISRAEL GONZÁLEZ CRUZ**



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

8. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN CIUDADANA.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: REYNA LUNA SALGADO**
9. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: DORA NIDYA HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ**
10. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL CANINO.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: MANUEL ALATRISTE BAUTISTA**
11. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO URBANO.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: ANGÉLICA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
12. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: MIGUEL IBÁÑEZ JIMÉNEZ**
13. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PANTEÓN MUNICIPAL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: DAVID SÁNCHEZ HORTA**
14. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FOMENTO COMERCIAL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: WILLEBALDO ADÁN CEPEDA RAMÍREZ**
15. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: GUILLERMO SALOMÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ**
16. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: GERARDO CRUZ MARTÍNEZ**



SECRETARÍA DEL
MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO URBANO
TLAXCALA, PUE.
2014 - 2018

17. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE NORMATIVIDAD COMERCIAL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: ROBERTINA JIMÉNEZ MARTÍNEZ**
18. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PARQUES Y JARDINES.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: ISRAEL AGUILAR ROSAS**
19. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RASTRO MUNICIPAL.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: FLORENCIO CRUZ GALINDO**
20. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES SOBRE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: JORGE LUIS HERNÁNDEZ FLORES**
21. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: JORGE LUIS HERNÁNDEZ FLORES**
22. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: JORGE LUIS HERNÁNDEZ FLORES**
23. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: FERNANDO GARCÍA CARRERA**
24. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: MARCOS BARUCH ZACATECO**
25. **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS.**



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TLAXCALA, PUE.
2014 - 2018

RESPONSABLE DEL SISTEMA: COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS.

26. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE TURISMO. RESPONSABLE DEL SISTEMA: HABIB RAICHS MAULEON

27. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RELACIONES EXTERIORES. RESPONSABLE DEL SISTEMA: LETICIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ

28. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO SOCIAL. RESPONSABLE DEL SISTEMA: OSCAR LUIS CARRASCO BLANCO

29. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SECRETARÍA GENERAL. RESPONSABLE DEL SISTEMA: JOSÉ HONORIO PACHECO FLORES

30. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS FEDERALES Y ENLACE CON LA SEDATU. RESPONSABLE DEL SISTEMA: OSCAR LUIS CARRASCO BLANCO

31. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER. RESPONSABLE DEL SISTEMA: NORMA E. CASTILLO ZARATE

32. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL SANITARIO. RESPONSABLE DEL SISTEMA: RENÉ MADERO GARCÍA

33. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADQUISICIONES Y COMPRAS. RESPONSABLE DEL SISTEMA: MARIO ALBERTO ANDRADES ORTIZ

34. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE GRUPOS VULNERABLES. RESPONSABLE DEL SISTEMA: CLEOTILDE CARRERA JIMÉNEZ



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN
2014 - 2018

**35. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INGRESOS.
RESPONSABLE DEL SISTEMA: ANAID CLARA
GABRIELA HERNÁNDEZ AGUILAR**

**36. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CE.RE.SO
RESPONSABLE DEL SISTEMA: PEDRO CORTES
TORRES**

Lo anterior en los términos del anexo que forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento que provea lo necesario para que el presente Acuerdo se publique de inmediato en el portal de Transparencia del Municipio de Tehuacán Puebla; así como en el Diario Oficial del Estado de Puebla.

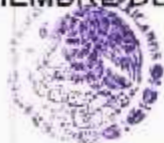
TERCERO.- Se instruye a los Responsables de los Sistemas de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla siendo estos los Directores en turno en el área de oportunidad, para que implementen las acciones necesarias para que cada sistema de datos personales creados en este acuerdo, proceda a la notificación a que refiere el artículo 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y del artículo 13 y 14 de las políticas y lineamientos de observancia general para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

CUARTO.- Se decreta que el presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

QUINTO.- Se ordena notificar el presente acuerdo por conducto del H. Ayuntamiento de Tehuacán Puebla, a los Responsables de cada sistema de datos personales de este Ayuntamiento, para su debido conocimiento, observancia, ejecución y cumplimiento.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS DISPOSITIVOS LEGALES INVOCADOS EN EL DICTAMEN DE REFERENCIA.

PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA EN DIECIOCHO FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE TEHUACÁN, ESTADO DE PUEBLA, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUEBLA
2014-2016

LIC. JOSÉ HONORIO PACHECO FLORES.



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Recabar los datos personales para la integración de los expedientes de los trabajadores así como la realización de los trámites de contratación y los necesarios para la administración y gestión de la relación laboral/administrativo/financiera del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, con los servidores públicos que prestan sus servicios.</p>																																												
<p>Usos previstos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamiento y selección - Contratación - Cumplimiento de obligaciones patronales - Prestaciones laborales - Nómina - Movimientos de personal 																																												
<p>Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que están obligados a suministrarlos</p>	<p>Personas que ingresan al procedimiento de reclutamiento y selección así como de servidores públicos que prestan sus servicios en el Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.</p>																																												
<p>Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Física</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Automatizada</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica de acuerdo con los procedimientos de reclutamiento y selección de personal y el de contratación. </td> </tr> </table>	Física	Automatizada	Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica de acuerdo con los procedimientos de reclutamiento y selección de personal y el de contratación.																																									
Física	Automatizada																																												
Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica de acuerdo con los procedimientos de reclutamiento y selección de personal y el de contratación.																																													
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>																																													
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Modo de tratamiento</th> </tr> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">físico</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Automatizado</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mixto</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Modo de tratamiento				físico	Automatizado	Mixto																																					
Modo de tratamiento																																													
	físico	Automatizado																																											
Mixto																																													
<p>Datos identificativos</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">físico</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Automatizado</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>* Nombre</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Domicilio</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Teléfono particular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Teléfono celular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Estado civil</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Firma</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* RFC</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* CURP</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Fecha de nacimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		físico	Automatizado		* Nombre	X			* Domicilio	X			* Teléfono particular	X			* Teléfono celular	X			* Estado civil	X			* Firma	X			* RFC	X			* CURP	X			* Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios	X			* Fecha de nacimiento	X		
	físico	Automatizado																																											
* Nombre	X																																												
* Domicilio	X																																												
* Teléfono particular	X																																												
* Teléfono celular	X																																												
* Estado civil	X																																												
* Firma	X																																												
* RFC	X																																												
* CURP	X																																												
* Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios	X																																												
* Fecha de nacimiento	X																																												





	* Lugar de nacimiento * Fotografía * Firma	X X X			
Datos electrónicos	* Correo electrónico				X
Datos laborales	* Solicitud de empleo. * Constancia de No antecedentes penales.	X X			
Datos académicos	* Trayectoria educativa (curriculums) * Títulos * Cédula profesional * Certificados * Reconocimientos * Constancias * Diplomas	X X X X X X X			
Datos de características personales o biométricas	* Huella dactilar	X			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos					
Los datos personales se ceden con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría, de acuerdo a lo siguiente:					
Transmisión interna			Transferencia		
* Contraloría Municipal. * Coordinación de Normatividad Jurídica			* Servicio de Administración Tributaria. * Auditoría Superior del Estado. * Secretaría de Finanzas y Administración. * Grupo Financiero Banorte.		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales			DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición			Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible			ALTO		

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MEDICINA PREVENTIVA.

a) Finalidad del Sistema		Brindar un buen servicio a la ciudadanía en cuanto a los servicios y poder tener un expediente de los usuarios.		
Casos previstos		<ul style="list-style-type: none"> Otorgar los servicios de salud a las personas, y como evidencia. Generar expedientes 		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De la ciudadanía en general		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales		Modo de tratamiento		
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> Nombre completo Domicilio Lugar y Fecha de nacimiento R.F.C Edad 	X X X X X		
Datos sobre la salud	<ul style="list-style-type: none"> Presión cardiaca Número de hijos Número de abortos Fecha de último periodo menstrual 	X X X X		
Datos de características físicas	<ul style="list-style-type: none"> Peso Talla Estatura 	X X X		

000057 4



e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos	
Transmisión interna	Transferencia
Dirección de Salud Municipal	No aplica
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA Y FOMENTO A LA SALUD.
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	ALTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO N. PUE. 2018

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA
FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CIVIL

a) Finalidad del Sistema	Es comprobar el estado civil de las personas mediante los actos civiles dentro del mismo como son: nacimientos, reconocimiento de hijos, matrimonio, presentación matrimonial, divorcio y defunción.		
Usos previstos	Para archivo, otorgar copias certificadas, datos estadísticos y para poder expedir los formatos de; nacimientos, reconocimiento de hijos, matrimonio, presentación matrimonial, divorcio y defunción.		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos	De los particulares que soliciten el trámite o los representantes de estos, en su caso y de los testigos que corroboren el dicho de los particulares y atestigüen el acto.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal	Física	Automatizada	
	Directamente del titular de los datos que son asentados en el trámite solicitado y a través de formatos impresos.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales			
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema	Modo de tratamiento		
	físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Domicilio - Cartilla militar - Fecha de nacimiento - Nacionalidad - Edad - Firma - Curp 	X X X X X X X X	
Datos laborales	- Constancias de trabajo	x	
Datos patrimoniales	- Pagos de predial o copias de escritura, certificado parcelario	x	



Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	- Sentencias de divorcio, rectificaciones judiciales, administrativas y jurisdicciones voluntarias.	X			
Datos académicos	- Certificado de estudios, - Cédula, título	X X			
Datos de tránsito y movimientos migratorios	- FM1	X			
Datos sobre la salud	-Certificados médicos y análisis prenupciales	X			
Datos de características personales o biométricas	- Huella digital	X			
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos					
Transmisión interna			Transferencia		
No aplica			A la dirección general del registro civil en el estado, INEGI, IFE, Relaciones Exteriores		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales			JUZGADO DEL REGISTRO CIVIL		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición			Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible			ALTO		

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Es la salva guarda de la integridad de las personas, sus bienes, el entorno ecológico, implementando programas y sub- programas de prevención que mitiguen el paso de un fenómeno perturbador que se presente en la localidad, coordinar las acciones preventivas, correctivas y ejecutivas con los grupos de apoyo que se encuentren en la zona así como con las fuerzas vivas de la comunidad.</p>																							
<p>Usos previstos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agilizar su atención en el área de urgencias • Contar con la información y brindarla cuando los familiares se reporten. • Entregarlo identificado al Hospital • Localizar a sus familiares • Elaboración del atlas de riesgo de la ciudad 																							
<p>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos</p>	<p>Directamente de los afectados (por accidentes, dañificados por fenómenos naturales y provocados, de los que se ubican en zona de riesgo) de algún familiar o en caso de inconsciencia se tomaran de una identificación que llevara.</p>																							
<p>c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="714 1202 998 1255">Física</th> <th data-bbox="998 1202 1485 1255">Automatizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="714 1255 998 1393"> <p>Los datos de carácter personal se toman Directamente de los afectados, o de quien solicite un servicio de forma física o telefónica y en caso de inconsciencia se tomaran de una identificación que porte el afectado.</p> </td> <td data-bbox="998 1255 1485 1393"></td> </tr> </tbody> </table>	Física	Automatizada	<p>Los datos de carácter personal se toman Directamente de los afectados, o de quien solicite un servicio de forma física o telefónica y en caso de inconsciencia se tomaran de una identificación que porte el afectado.</p>																				
Física	Automatizada																							
<p>Los datos de carácter personal se toman Directamente de los afectados, o de quien solicite un servicio de forma física o telefónica y en caso de inconsciencia se tomaran de una identificación que porte el afectado.</p>																								
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>																								
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="714 1457 1485 1532" rowspan="2">Modo de tratamiento</th> <th colspan="3" data-bbox="714 1532 1485 1574">Modo de tratamiento</th> </tr> <tr> <th data-bbox="714 1574 998 1617">físico</th> <th data-bbox="998 1574 1364 1617">Automatizado</th> <th data-bbox="1364 1574 1485 1617">Mixto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="81 1617 446 1723"> <p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Dirección - R.F.C </td> <td data-bbox="446 1617 714 1723"> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> </td> <td data-bbox="714 1617 998 1723"></td> <td data-bbox="998 1617 1364 1723"></td> <td data-bbox="1364 1617 1485 1723"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="81 1723 446 1819"> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giro comercial </td> <td data-bbox="446 1723 714 1819"> <p>X</p> </td> <td data-bbox="714 1723 998 1819"></td> <td data-bbox="998 1723 1364 1819"></td> <td data-bbox="1364 1723 1485 1819"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="81 1819 446 1904"> <p>Datos sobre la salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico </td> <td data-bbox="446 1819 714 1904"> <p>X</p> </td> <td data-bbox="714 1819 998 1904"></td> <td data-bbox="998 1819 1364 1904"></td> <td data-bbox="1364 1819 1485 1904"></td> </tr> </tbody> </table>	Modo de tratamiento		Modo de tratamiento			físico	Automatizado	Mixto	<p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Dirección - R.F.C 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>				<p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giro comercial 	<p>X</p>				<p>Datos sobre la salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico 	<p>X</p>			
Modo de tratamiento				Modo de tratamiento																				
		físico	Automatizado	Mixto																				
<p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Dirección - R.F.C 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>																							
<p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giro comercial 	<p>X</p>																							
<p>Datos sobre la salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico 	<p>X</p>																							



e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos	
Transmisión interna	Transferencia
No Aplica	Solo cuando se requiera trasladar a alguna persona herida a algún hospital, clínica o centro de salud.
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	ALTO

SECRETARÍA

COPIA COTEJADA

SECRETARÍA DE GOBIERNO
AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN
PUE.
18



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA ACADEMIA DE POLICIAS

) Finalidad del Sistema		Es identificar a los elementos de seguridad pública que asisten a capacitación y así poder brindar un buen servicio.		
Usos previstos		El uso de los datos personales es exclusivamente para: Archivo, Estadísticas e Informes según lo requiera alguna dependencia gubernamental.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De los elementos de Seguridad Pública		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos		- Acta de nacimiento	X	
		- I.F.E.	X	
		- Domicilio	X	
		- Cartilla Militar	X	
		- Fotografía	X	
Datos laborales		- Cartas de recomendación	X	
		- Carta de antecedentes no penales	X	
Datos académicos		- Comprobante de estudios	X	
Datos sobre la salud		- Examen medico	X	



e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos	
Transmisión interna	Transferencia
No aplica	- Oficinas del seguro popular - Instituto INEA
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	ACADEMIA DE POLICIAS
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	ALTO

DEL
NTO
PUE.
18

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASUNTOS JURÍDICOS

a) Finalidad del Sistema		La finalidad es la de recibir y tratar de forma confiable y segura los datos personales contenidos en diversos Juicios, Recursos, Demandas y Denuncias interpuestos en contra de los diversos funcionarios que laboran en el H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.		
Usos previstos		Autenticar y corroborar que las personas que inician un procedimiento o presentan algún recurso son ellos quienes lo hacen por su propio derecho.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De los promoventes, ciudadanía, personas físicas o morales, que promueven los diversos recursos y procedimientos.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		Ya sea por comparecencia o cuando sus datos ya vienen agregados a sus promociones, solicitudes o convenios interpuestos ante las diferentes instancias municipales.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- Nombre - Domicilio fiscal - R.F.C	X X X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de egresos - Dirección de adquisiciones y comparas - Dirección de comunicación social - Dirección de seguridad pública - Instituto municipal de la mujer - Instituto municipal de la Juventud - Secretaría general municipal - Dirección de obras públicas - Dirección de turismo - Dirección de fomento deportivo 		No aplica		

DEL
AYUNTAMIENTO
DE TEHUACÁN,
PUEBLA
2018



- Control sanitario - OOSELITE	
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO



TARIFA DE
CAMBIO
CANJE
4-2018

SECRETARÍA

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALUMBRADO PÚBLICO

a) Finalidad del Sistema		Realizar y elaborar reportes de la Ciudadanía sobre el funcionamiento y rehabilitación de luminarias.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Dar seguimiento a los reportes que realiza la Ciudadanía sobre el funcionamiento de las luminarias. - Elaborar los reportes de inspección, instalación y órdenes de pago, que solicita la ciudadanía, sobre el funcionamiento de las luminarias. 		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De la Ciudadanía en general.		
c) Medio de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		Los datos de carácter personal se obtienen de manera verbal, oficinas y vía telefónica.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono 	X		
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
Dirección de Servicios Municipales		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN CIUDADANA.

a) Finalidad del Sistema		Llevar un control interno de las visitas de las personas que acuden haciendo diversos trámites o gestiones, ya que este departamento no cuenta con presupuesto y los donantes piden evidencias de los beneficiados.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Programa "Adopta un abuelito" (despensas) para verificar que sea la persona y que realmente lo necesite. Gestión de apoyos para tener un comprobante de la persona que requiere el apoyo. 		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Ciudadanos que acuden a pedir información, trámite o apoyo.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal:		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono - Fecha de nacimiento 	X		
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia Municipal - Comunicación Social 		No aplica		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO

COPIA COTEJADA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ARI. DEL
AMIE O
SAN. JE.
-2018



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

a) Finalidad del Sistema		Brindar a la ciudadanía una buena comunicación mediante la realización de contratos.		
Usos previstos		Verificar que los proveedores cuenten con todos los requisitos legales para hacer un contrato.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Proveedores.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
e) Modalidad y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos		- Nombre	X	
		- Domicilio	X	
		- Teléfono particular	X	
		- Teléfono del negocio	X	
		- Teléfono celular	X	
		- Firma	X	
		- R.F.C	X	
		- CURP	X	
Datos electrónicos		- Correo electrónico		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL CANINO

a) Finalidad del Sistema		Realizar los reportes de la Ciudadanía sobre sus peticiones de esterilización, vacunación, reportes de maltrato y capturas que solicitan a control canino.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los reportes que la ciudadanía solicita. - Realizar los reportes de esterilización, vacunación, reportes de maltrato y capturas que solicitan a control canino. 		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		- De la ciudadanía en general.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizado	
(Handwritten: ANTE SAN. I.E.) + - 201		Los datos de carácter personal se obtienen de manera verbal, oficios y vía telefónica.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		Físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono - I.F.E 			X
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico 			X
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
Dirección de Servicios Municipales		No aplica		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	COORDINACIÓN DE CONTROL CANINO.
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO

TEHUACÁN

COPIA COTEJADA



SECRETARÍA DEL
AMBIENTE
SAN. PUE.
2018



00004219

COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO URBANO

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Acreditar la personalidad del solicitante y tener u registro de los permisos y/o licencias, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Hacendario Municipal, así como las atribuciones que confiere la Ley Orgánica Municipal.</p>			
<p>Usos previstos</p>	<p>El uso de los datos personales es exclusivamente para: Archivo, Estadísticas, Informes y para expedir el formato de acuerdo al trámite que sea solicitado.</p>			
<p>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos</p>	<p>De los particulares que soliciten el trámite o de su representante legal y/o personas autorizadas.</p>			
<p>c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<p>Física</p>	<p>Automatizada</p>	<p>Directamente del titular de los datos que son asentados en el trámite solicitado y a través de formatos impresos.</p>	
<p>TARIFA EL AMEN. O CAN. PUE. I 1-2018</p>	<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>			
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<p>Modo de tratamiento</p>			
<p>Datos identificativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono - Fotografía - Firma - I.F.E 	<p>físico</p> <p>X X X X X X</p>	<p>Automatizado</p>	<p>Mixto</p>
<p>Datos patrimoniales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escritura o título de propiedad - Boleta Predial 	<p>X X</p>		



0000420

Datos académicos	- Curriculum vitae - Cédula Profesional	X X	
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos			
Transmisión interna		Transferencia	
La transmisión de los datos solo fluyen alrededor de esta dirección salvo casos extraordinarios en los que soliciten información las áreas de Presidencia, Sindicatura, Secretaria General y Regiduría de Obras		No aplica	
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DESARROLLO URBANO	
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas	
h) nivel de protección exigible		BÁSICO	

IRIV
MIE
AN. E.
-2018

SECRETARÍA DE

COPIA COTEJADA



00004091

COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

a) Finalidad del Sistema		Protección al medio ambiente mediante la inspección visual y documental, así como la atención de las denuncias interpuestas e implementación de programas ambientales que ayuden a minimizar impactos, capacitaciones ambientales.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> • Darle continuidad y seguimiento a las denuncias. • Darle validez jurídica a las inspecciones realizadas 		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Personas que denuncien y de los particulares que soliciten algún apoyo.		
c) Medio de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
2018		Los datos personales se recaban de manera personal, en formatos físicos y formatos impresos		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono 	X X X		
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Recursos Naturales. - Coordinación de Protección Ambiental 		No Aplica		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO

COPIA COTEJADA

OTXJET MIA



SECRETARÍA DEL
AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES
TEHUACÁN, PUE.
4 - 2018



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PANTEÓN MUNICIPAL

a) Finalidad del Sistema		Tener un buen control de los diferentes trámites que se realizan y así agilizar las búsquedas de los mismos.		
Usos previstos		Rellenar las boletas de pago, trámite s y servicios, como son: Inhumaciones, Exhumaciones, Re-inhumaciones, etc...)		
Personas o grupos de personas sobre los que se puede obtener los datos de carácter personal o que consultan obligados a suministrarlos		De la ciudadanía que realiza los trámite s.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono - I.F.E 	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Registro Civil - Secretaría General - Contraloría Municipal - Dirección de Ingresos 		No aplica		

000037 24



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	ADMINISTRACIÓN DEL PANTEÓN MUNICIPAL
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO

COPIA COTEJADA

COPIA COTEJADA

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
N. P. E.
2018



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FOMENTO COMERCIAL

a) Finalidad del Sistema		Llevar un control de los comerciantes y/o arrendatarios.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Contar con un padrón de comerciantes ambulantes fijos y semifijos. - Contar con toda la información requerida para el archivo. 		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De quienes solicitan permisos para venta en vía pública.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- Credencial de elector.	X		
	- Comprobante de domicilio.	X		
	- Teléfono	X		
Datos laborales	- Dirección.	X		
	- Horario.	X		
	- Días de Venta	X		
	- Giro.	X		
	- No. De Padrón	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No Aplica		No Aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE FOMENTO COMERCIAL Y ABASTO.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.

a) Finalidad del Sistema		Tener un archivo de la gente beneficiada de las clases y/o talleres que se imparten por parte del Instituto Municipal de la Juventud.		
Usos previstos		Contar con un control interno de las personas beneficiadas.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De los beneficiados y sus tutores.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
e) Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- I.F.E.	X		
	- Acta de nacimiento	X		
	- Domicilio	X		
	- Fotografía	X		
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MIPYMES.

a) Finalidad del Sistema		Realización de trámites de licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento para los giros comerciales de bajo impacto en SARE que son esenciales para entregarlos.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Control de las aperturas de nuevas empresas a la Secretaría de Finanzas y Administración que a su vez se manda a la Secretaría de Economía. - Corroborar que la persona física o moral tenga su documentación en regla y no esté incurriendo en alguna falta. - Identificación del solicitante que realiza el trámite, su localización del inmueble, su tipo de actividad y que riesgos generen su actividad económica. 		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Personas físicas, personas morales (debidamente acreditadas por su representante legal)		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada
		X		X
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • I.F.E. • R.F.C. • Acta de Nacimiento 	X		
Datos laborales	Alta Constitutiva	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Finanzas y Administración - Secretaría de Gobernación Federal 		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO



ARIA DEL
MIEM J
AN, PUE.
- 2018

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE NORMATIVIDAD COMERCIAL.

a) Finalidad del Sistema		Elaboración de las licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento de los negocios con giro de venta de bebidas alcohólicas en sus diferentes modalidades.		
Usos previstos		Emisión de licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento, así como la creación de un expediente del establecimiento.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Propietarios de los establecimientos		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
g) Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - I.F.E - R.F.C - Carta de cesión de derechos. 	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública - Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería - H. Cabildo 		No Aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD COMERCIAL.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PARQUES Y JARDINES

a) Finalidad del Sistema		Tener un registro de las personas que solicitan algún servicio y saber con quién dirigirse al momento de realizar la petición.													
Usos previstos		Contar con un control de cuantas peticiones se generan en la Coordinación de Parques y Jardines.													
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De la ciudadanía en general.													
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		físico	Automatizado												
		Los datos de carácter personal se obtienen de manera verbal, oficios y vía telefónica.													
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales		Modo de tratamiento													
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos		físico	Automatizado	Mixto											
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Datos identificativos</td> <td>- Nombre completo</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>- Domicilio</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>- Teléfono</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>			Datos identificativos	- Nombre completo			X	- Domicilio			X	- Teléfono	
Datos identificativos	- Nombre completo			X											
	- Domicilio			X											
	- Teléfono			X											
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES.													
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas.													
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO													

ARIB DEL
AMIE: J
SAN. PUE.
- 2018



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RASTRO MUNICIPAL.

a) Finalidad del Sistema		Para tener registro de cada uno de los introductores y poder localizar la procedencia del ganado.		
Usos previstos		-Tener un registro de los introductores de ganado y poder localizarlos cuando se suscite algún problema con su ganado. -Realizar la respectiva boleta de cobro por el sacrificio de sus animales.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		De los introductores de ganado.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del responsable - Nombre del ganadero - Domicilio 	X		
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		RASTRO MUNICIPAL		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas.		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES SOBRE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO

a) Finalidad del Sistema	Es el registro de presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.		
Usos previstos	Es el control de presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos	La información proviene de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Tehuacán, Puebla, obligados a presentar la declaración correspondiente, y el grupo son los funcionarios y empleados del H. Ayuntamiento Tehuacán, Puebla que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal	Física	Automatizada	
	Se recopila de forma física a través del formato de Auditoría Superior del Estado y por el formato aprobado por este H. Ayuntamiento.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales			
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema	Modo de tratamiento		
	físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre X • Domicilio X • Teléfono particular X • Teléfono celular X • Firma X • RFC X • CURP X • I.F.E X • Lugar y fecha de nacimiento X • Nacionalidad X • Edad X 		
Nota: Los datos de identificación recabados son del Servidor Público, cónyuge y sus dependientes económicos directos.			



Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	X		
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Cargo o puesto 	X		
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes muebles 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes inmuebles 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Egresos 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas bancarias y de Inversión 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pasivos 	X		
Nota: Se capturan entre los bienes del Servidor Público, los de su cónyuge y sus dependientes económicos directos.				
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
Coordinación de Normatividad Jurídica, adscrito a la Contraloría Municipal, en términos de los artículos 83 y 88 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		MEDIO		

COPIA COTEJADA



00002734

COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

a) Finalidad del Sistema	Registro de datos necesarios y suficientes para la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública, presentadas ante la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, vía escrito material, medio electrónico institucional, de forma verbal, telefónica, fax o correo postal.			
Usos previstos	<ul style="list-style-type: none"> - Notificaciones - Envío de respuestas a las solicitudes - Estadísticos (una vez realizado el procedimiento de disociación) - Como parte de pruebas documentales públicas en caso de un recurso de revisión. 			
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos	Solicitante o representante legal del solicitante.			
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		Cuando la solicitud sea realizada por escrito material, vía fax o correo postal.	Cuando la solicitud sea realizada de manera verbal, vía telefónica o por medio electrónico institucional: transparencia@tehuacan.gob.mx	
	d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales			
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema	Modo de tratamiento			
		físico	Automatizado	
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del solicitante o su representante legal, en su caso. - Domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones - Edad 			X
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico para recibir información o notificaciones 			X
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> - Ocupación 			X



e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos

Transmisión interna

Transferencia

A las diferentes áreas que integran al sujeto obligado en base a lo establecido al artículo 62 fracción IV de la LTAIPEP.

A la CAIP en cuanto al Recurso de Revisión, establecido en el artículo 77 de la LTAIPEP, y en términos del artículo 62, fracción XVI de la LTAIPEP dentro del informe con justificación; con relación al artículo 82 fracción III de la ley antes mencionada.

f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

Unidad Administrativa de Acceso a la Información
Calle Rayón No. 7
Col. Centro, CP 75700
Horario de 8:00 a 16:00 horas

h) El nivel de protección exigible

BÁSICO

TARIFA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

a) Finalidad del Sistema		El registro de los datos personales necesarios y suficientes para la gestión y trámite de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, presentadas ante la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.		
 Usos previstos ARIAC DEL AMIEN. O SAN. PUE. -2018		- Notificaciones -Acuerdos de trámite (resoluciones de improcedencia; actas circunstanciadas de inexistencia de información) -Previsiones (cuando los detalles proporcionados por el solicitante no bastan localizar los datos o son erróneos) -Estadísticos (una vez realizado el procedimiento de disociación) - Como parte de pruebas documentales públicas en caso de un recurso de revisión.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Solicitante o representante legal del solicitante.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos				X
-Nombre del solicitante o su representante legal, en su caso.				X
-Domicilio para recibir notificaciones				X
- Edad				X
- Firma				X
Datos electrónicos				X
- Correo electrónico para recibir notificaciones y acuerdo de trámite				X



Datos laborales	- Ocupación		X
IMPORTANTE: La siguiente información varía de un solicitante a otro.			
1. Será tratada y resguardada, en el Sistema de datos personales, la información de la fracción III del artículo 45 de la Ley en caso de que contenga datos personales.			X
2. Quedarán resguardados, en el Sistema de datos personales, los datos asentados en la carátula del documento oficial de identificación, además, en su caso los contenidos en el documento de acreditación de la personalidad.			
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos			
Transmisión interna		Transferencia	
En términos del artículo 54, fracción III de la LPDPPSOEP a las diferentes áreas que integran al sujeto obligado responsable de atender y emitir la respuesta a la solicitud.		A la CAIP en cuanto al Recurso de Revisión, establecido en el artículo 58 de la LPDPPSOEP, y en términos del artículo 61 de la ley antes mencionada.	
f) Instancia responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales		UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas	
h) El nivel de protección exigible		MEDIO	

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COPIA COTEJADA




COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Corroborar la personalidad de los quejosos, la calidad de servidores públicos de los imputados, así como, la idoneidad de los testigos y personas que participan en el procedimiento; de igual forma determinar la procedencia o improcedencia de los inicios de determinación de responsabilidad de los servidores públicos.</p>																								
<p>Usos</p> 	<p>Los datos personales que se recaban son exclusivamente para la identificación de las personas involucradas o interesadas en los expedientes, así como para realizar notificaciones emitidas por la Coordinación de Normatividad Jurídica, adscrita a la Contraloría Municipal.</p>																								
<p>b) Persona o grupos de personas sobre los que se pretenden tener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos - 2018</p>	<p>Quejosos, servidores o ex servidores públicos, testigos, terceros interesados y todos los involucrados en los procedimientos administrativos de responsabilidad.</p>																								
<p>c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 1129 1003 1187">Física</th> <th data-bbox="1003 1129 1487 1187">Automatizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 1187 1003 1293">Mediante los escritos de quejas, comparecencia, oficios y memorándums en contra de los servidores o ex servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.</td> <td data-bbox="1003 1187 1487 1293"></td> </tr> </tbody> </table>	Física	Automatizada	Mediante los escritos de quejas, comparecencia, oficios y memorándums en contra de los servidores o ex servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.																					
Física	Automatizada																								
Mediante los escritos de quejas, comparecencia, oficios y memorándums en contra de los servidores o ex servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.																									
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>																									
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<p>Modo de tratamiento</p>																								
<p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - Domicilio - Teléfono - Edad - Firma - Estado civil - I.F.E 	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 1434 1003 1470">físico</th> <th data-bbox="1003 1434 1235 1470">Automatizado</th> <th data-bbox="1235 1434 1487 1470">Mixto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	físico	Automatizado	Mixto			X			X			X			X			X			X			X
físico	Automatizado	Mixto																							
		X																							
		X																							
		X																							
		X																							
		X																							
		X																							
		X																							
<p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocupación - Nivel jerárquico - Antigüedad en el servicio - Salario percibido 	<table border="1"> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			X			X			X			X												
		X																							
		X																							
		X																							
		X																							



Datos académicos	- Profesión - Grado de estudios		X X
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos			
Transmisión interna		Transferencia	
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Recursos Humanos - Directores de área del H. Ayuntamiento 		<ul style="list-style-type: none"> - Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Distrito - Comisión Estatal de Derechos Humanos - Secretaría General de la Contraloría del Estado de Puebla - Auditoría Superior de la Federación - Procuraduría General de Justicia 	
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD JURÍDICA, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas	
h) El nivel de protección exigible		MEDIO	

TARIA DEL
AMIENTO
CAN. PUE.
2018

SECRETARÍA

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

a) Finalidad del Sistema	Realizar operaciones de tipo económico con los proveedores de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.		
Usos previstos	- Expedición de Cedula de Empadronamiento - Publicación del padrón de proveedores (Art. 11 fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla)		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos	Los datos personales son obtenidos directamente de los proveedores		
c) Mecanismo de recolección de los datos de carácter personal	Física	Automatizada	
	Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica a través del formato de solicitud de documentación.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales			
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema	Modo de tratamiento		
	físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos			X X X X X X X X X
Datos electrónicos			X
Datos patrimoniales			X X X X X X X



	impuestos			
Datos académicos	- Cedula Profesional			X
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría Municipal. - Coordinación de Normatividad Jurídica - Unidad Administrativa de Acceso a la Información 		N/A		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	COORDINACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERACIONAL, ADSCRITA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL			
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas			
h) El nivel de protección exigible	MEDIO			

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TEHUACÁN, P.O.E. 2018

COPIA AUTÉNTICA

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Realizar operaciones de tipo económico con los contratistas de este Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.</p>		
<p>Usos previstos</p>	<p>- llenado de formatos del mismo tramite - Publicación del padrón de contratistas (Art. 11 fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla)</p>		
<p>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos</p>	<p>Los datos personales son obtenidos directamente de los contratistas</p>		
<p>c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal</p>	<p>Física</p>	<p>Automatizada</p>	
	<p>Los datos de carácter personal se recolectan de forma física y electrónica a través del formato de solicitud de documentación.</p>		
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>			
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<p>Modo de tratamiento</p>		
	<p>físico</p>	<p>Automatizado</p>	<p>Mixto</p>
<p>Datos identificativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre. - Domicilio. - Acta de nacimiento. - I.F.E. - R.F.C. - CURP. - Firma. 		
<p>Datos académicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cedula profesional. 		

000018 43



e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos	
Transmisión interna	Transferencia
<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría Municipal. - Coordinación de Normatividad Jurídica - Unidad Administrativa de Acceso a la Información 	N/A
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCURSO Y OBRA PÚBLICA
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) Nivel de protección exigible	BÁSICO



AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014-2018

SECRETARÍA MUNICIPAL

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE TURISMO

a) Finalidad del Sistema		Crear una base de datos que sirva como referencia para la formulación de un padrón de artesanos y formulación de un registro para diversas actividades programadas.		
Usos previstos		El uso crear convocatorias, invitaciones y propaganda.		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Los datos son obtenidos personalmente por los interesados en este caso los artesanos y representantes en el caso de grupos de artesanos.		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal	Física		Automatizada	
	Los datos son recabados en formatos físicos y verbales ya que los interesados se presentan de forma personal.			
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	-Nombre completo -Domicilio -Teléfono	X X X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE TURISMO		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RELACIONES EXTERIORES

a) Finalidad del Sistema		Poder brindar a los usuarios un mejor servicio referente al trámite del pasaporte, cumpliendo con los principios de licitud.		
Usos previstos		- Expedición de pasaporte		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Usuarios que necesitan tramitar su pasaporte		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		Los datos personales se obtienen de manera directa del titular de los datos y cotejándolos con los formatos físicos del mismo y mediante el llenado del formato de solicitud del pasaporte.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - CURP - Lugar y Fecha de nacimiento - Sexo - Domicilio - Teléfono casa - Teléfono celular - Firma - Acta de nacimiento - I.F.E - Fotografía 	<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X X X X 		
		Nota: se piden datos de un familiar para avisar en casos de emergencia los datos solicitados son; nombre, parentesco, dirección y teléfono.		
Datos electrónicos	- Correo electrónico	X		



Datos de características personales o biométricas	- Huella digital	X	
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos			
Transmisión Interna		Transferencia	
No aplica		Secretaría de Relaciones Exteriores delegación Puebla	
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES	
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas	
h) El nivel de protección exigible		MEDIO	

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
N. PUE.
2018

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE DESARROLLO SOCIAL.

a) Finalidad del Sistema		Generar un concentrado de los apoyos con las diferentes dependencias Federales, Estatales y Municipales.		
Usos previstos		Realizar trámites necesarios con las diferentes dependencias.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Candidatos a obtener un beneficio social.		
c) Método de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales		Modo de tratamiento		
Tipos de datos incluidos en el sistema		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- Nombre	X		
	- Firma	X		
	- Edad	X		
	- Domicilio	X		
	- R.F.C	X		
	- Nacionalidad	X		
	- Teléfono Particular	X		
	- Curp	X		
	- Estado Civil	X		
	- Fecha de Nacimiento	X		
	- Teléfono Celular	X		
Datos electrónicos	- Correo electrónico	X		
Datos patrimoniales	- Total de ingresos	X		
	- Total de egresos	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		- Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO



AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

COPIA
AUTÉNTICA

COPIA
COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SECRETARÍA GENERAL.

a) Finalidad del Sistema		Integrar los expedientes personales de la ciudadanía y tener la certeza jurídica de poder expedir las constancias que la ciudadanía solicite.		
Usos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Integración de expediente personal para su procedimiento. - Comprobar la veracidad de la información proporcionada con los documentos entregados. 		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Ciudadanía en general la cual solicite un trámite o servicio		
c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Domicilio - Lugar y fecha de nacimiento - Nacionalidad - Edad - Fotografía - Firma 	X		
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> - Ocupación 	X		
Datos académicos	<ul style="list-style-type: none"> - Máximo grado de estudios 	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
No aplica		No aplica		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	SECRETARÍA GENERAL
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO

COPIA COTEJADA



AYUNTAMIENTO DE
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS FEDERALES Y ENLACE CON LA SEDATU.

a) Finalidad del Sistema		Dar sustento a la petición del beneficiario con copias de documentos oficiales que acreditan la existencia de la persona.		
Usos previstos		Comprobar la veracidad de la información que da el solicitante para poder ser acreedor al beneficio del Programa Federal que se está ofertando.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Candidatos a obtener un beneficio social.		
c) Método de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- Nombre	X		
	- Firma	X		
	- Edad	X		
	- Domicilio	X		
	- R.F.C	X		
	- Nacionalidad	X		
	- Teléfono Particular	X		
	- Curp	X		
	- Estado Civil	X		
	- Fecha de Nacimiento	X		
	- Teléfono Celular	X		
Datos electrónicos	- Correo electrónico	X		



Datos patrimoniales	- Total de ingresos - Total de egresos	X X	
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos			
Transmisión interna		Transferencia	
No aplica		Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS FEDERALES Y ENLACE CON LA SEDATU.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO		



SECRETARÍA DEL
TAMBIÉN
TEHUACÁN, PUE.,
14 - 2018

COPIA ORIGINAL

SECRETARÍA DEL TAMBIÉN

TEHUACÁN, PUE.

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

<p>a) Finalidad del Sistema</p>	<p>Para control interno y respaldo de los servicios a la población y los usuarios del instituto, así como personalizar a cada uno de los usuarios en las áreas de Psicología, Trabajo Social y Jurídico.</p>																																								
<p>Usos previstos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de trámites Jurídicos (demandas de divorcio voluntario, necesario, guarda y custodia, etc....) - Visitas domiciliarias para comprobación de la información proporcionada. - Integrar expedientes clínicos 																																								
<p>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos</p>	<p>Solicitantes de información, usuarios de cada área, así como candidatos a obtener un beneficio social.</p>																																								
<p>c) Medio de recolección de los datos de carácter personal</p>	<p>Física Automotizada</p> <p>Los datos de carácter personal son obtenidos de manera física y directamente del interesado a obtener un beneficio del Instituto.</p>																																								
<p>d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales</p>																																									
<p>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Modo de tratamiento</th> </tr> <tr> <th>físico</th> <th>Automatizado</th> <th>Mixto</th> </tr> </thead> </table>	Modo de tratamiento			físico	Automatizado	Mixto																																		
Modo de tratamiento																																									
físico	Automatizado	Mixto																																							
<p>Datos identificativos</p>	<table border="1"> <tr> <td>- Nombre completo</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Domicilio</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- I.F.E</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Acta de nacimiento</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Edad</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Estado civil</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Teléfono</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Fotografía</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Firma</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Sexo</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	- Nombre completo	X			- Domicilio	X			- I.F.E	X			- Acta de nacimiento	X			- Edad	X			- Estado civil	X			- Teléfono	X			- Fotografía	X			- Firma	X			- Sexo	X		
- Nombre completo	X																																								
- Domicilio	X																																								
- I.F.E	X																																								
- Acta de nacimiento	X																																								
- Edad	X																																								
- Estado civil	X																																								
- Teléfono	X																																								
- Fotografía	X																																								
- Firma	X																																								
- Sexo	X																																								
<p>Datos laborales</p>	<table border="1"> <tr> <td>- Ocupación</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	- Ocupación	X																																						
- Ocupación	X																																								
<p>Datos académicos</p>	<table border="1"> <tr> <td>- Máximo grado de estudios</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	- Máximo grado de estudios	X																																						
- Máximo grado de estudios	X																																								



Datos sobre la salud	- Tipo de alergias	X		
	- Alérgico a algún medicamento	X		
	- Tipo de enfermedades que ha padecido	X		
	- Si fue sometido a cirugías	X		
	- Si es diabético o hipertenso	X		
Datos de características físicas	- Peso	X		

e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos

Transmisión interna	Transferencia
No aplica	- Procuraduría General de Justicia - Juzgado Civil - Juzgado de Paz
Instancias responsables del tratamiento del Sistema de Protección de Datos Personales	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Entidad administrativa ante la que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	ALTO

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL SANITARIO

a) Finalidad del Sistema		Tener un registro de las quejas y servicios que se realizan en esta área y así poder ofrecer un servicio de calidad.		
Usos previstos		El uso de los datos personales es exclusivamente para: Archivo y Estadísticas.		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal que resultan obligados a suministrarlos		Ciudadano que realiza reporte o queja		
Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
		Los datos personales se obtienen de manera personal cuando acuden a las instalaciones y vía telefónica en este caso también hay llamadas anónimas.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoria y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
datos identificativos	- Nombre - Domicilio - Edad			X X X
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
- Normatividad Comercial		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		COORDINACIÓN DE CONTROL SANITARIO		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADQUISICIONES Y COMPRAS.

a) Finalidad del Sistema		Fin laboral, de formar parte del padrón de proveedores o del padrón de contratistas.		
Usos previstos		Entablar relaciones comerciales con proveedores que tengan su situación fiscal o hacendaria en regla ante el SAT y evitar que se lleven a cabo convenios o transacciones dudosas.		
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Proveedores.		
Medio de recolección de los datos de carácter personal		Física	Automatizada	
 Los datos personales se obtienen a través de los formatos físicos que son solicitados.		Los datos personales se obtienen a través de los formatos físicos que son solicitados.		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos	- Nombre	X		
	- Domicilio	X		
Datos laborales	- I.F.E	X		
	- Cedula Fiscal	X		
	- Alta de hacienda	X		
	- Acta constitutiva	X		
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
- Dirección de egresos		No aplica		
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y COMPRAS.		
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas		
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO		



FICHA TÉCNICA

COPIA COTEJADA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE GRUPOS VULNERABLES.

a) Finalidad del Sistema		Realización de Rectificación Administrativa de Actas del estado civil de las personas y para terapias que ofrece la Dirección.		
Casos previstos		<ul style="list-style-type: none"> - Inscripción a los ciudadanos a programas federales de Desarrollo Social. - Rectificación Administrativa de Actas del estado civil de las personas y para terapias que ofrece la Dirección. 		
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Solicitantes de información y Candidatos de Beneficio Social.		
Método de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada
		X		
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		físico	Automatizado	Mixto
Datos identificativos		- Nombre completo	X	
		- CURP	X	
		- Teléfono	X	
		- Lugar y fecha de nacimiento	X	
		- Número de seguro social	X	
		- Domicilio	X	
		- Nombre de padres e hijos	X	
		- I.F.E.	X	
		- Acta de Nacimiento	X	
e) La trasmisión de que puedan ser objeto los datos				
Transmisión interna		Transferencia		
Dirección de Desarrollo Social		<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Desarrollo Social Federal - Registro Civil del estado de Puebla 		



f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales	DIRECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES.
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición	Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas
h) El nivel de protección exigible	BÁSICO



ARIA DEL
MIENTO
AN, PUE.
2018

STIA TEXTO

COPIA COTEJADA



COPIA COTEJADA

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INGRESOS

a) Finalidad del Sistema		Es identificar a las personas y no se afecte la titularidad de un derecho así como tener el control de los trámites realizados.			
Usos previstos		El uso de los datos personales es exclusivamente para: Archivo, Estadísticas, Informes y para expedir el formato de acuerdo al trámite que sea solicitado.			
Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos		Ciudadanía en general la cual realice algún trámite			
Método de recolección de los datos de carácter personal		Física		Automatizada	
		Los datos personales se recaban de manera personal, o bien cuando son declaraciones notariales para el pago de ISABI ya vienen descritos por el notario correspondiente.			
d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales					
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento			
		físico	Automatizado	Mixto	
Datos identificativos	- Nombre completo - Domicilio - R.F.C. - Teléfono	X X X X			
Datos electrónicos	- Correo electrónico	X			
e) La transmisión de que puedan ser objeto los datos					
Transmisión interna		Transferencia			
No aplica		No aplica			
f) Instancia responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales		DIRECCIÓN DE INGRESOS			
g) La Unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición		Unidad Administrativa de Acceso a la Información Calle Rayón No. 7 Col. Centro, CP 75700 Horario de 8:00 a 16:00 horas			
h) El nivel de protección exigible		BÁSICO			



NOTARIO DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACÁN, PUE.
2014 - 2018

COPIA COPIADA



SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO
TEHUACAN, PUE.
2014 - 2018

LIC. JOSE HONORIO PACHECO FLORES
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD
CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 138 FRACCIÓN VII
DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DA FE Y

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE LEGAJO DE COPIA(S) FOTOSTATICA(S)
COMPUESTO POR sesenta FOJA(S) ÚTILE(S)
CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON LOS ORIGINALES
QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO
DE LOS QUE FUERON TOMADAS Y TUVO A LA VISTA.

LIC. JOSE HONORIO PACHECO FLORES

TEHUACÁN, PUE. A _____ DE _____ DEL AÑO _____