



Documento de Seguridad del Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco.

**03 de noviembre 2021
San Diego de Alejandría, Jalisco.**

ÍNDICE

	Pág.
I. Introducción.....	3
II. Glosario.....	4
III. Objetivo.....	8
IV. Marco jurídico.....	9
V. Ámbito de aplicación.	10
VI. Disposiciones generales.....	11
1. Tipos de medidas de seguridad.	
2. Niveles de protección de datos personales.	
3. Tipo de transmisiones de datos personales y modalidades para la transmisión.	
VII. Catálogo de sistemas de datos personales.....	16
VIII. Listado y descripción de las Unidades Administrativas de este Sujeto Obligado que su naturaleza manejan datos personales	19
IX. Análisis de Brecha	60
X. Plan de Trabajo y acciones encaminadas al mejoramiento deficiencias detectadas en el procesamiento de datos personales	62
XI. Aprobación del Documento de Seguridad.....	63

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, en la Unidad de Transparencia la información es un activo que debe protegerse, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, dicho activo toma relevancia ya que existen riesgos inherentes de que sucedan vulneraciones a la privacidad y la intimidad de los titulares de los datos personales que tratamos, por lo que es importante establecer un conjunto coherente de procesos y sistemas diseñados, administrados y mantenidos por el Ayuntamiento. mediante un conjunto de procesos y sistemas diseñados, administrados y mantenidos por la unidad. De esta manera, la gestión de la seguridad de la información, como parte de un sistema transparente más amplio, busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando un enfoque basado en los riesgos que la unidad puede afrontar.

El presente Documento de Seguridad para Sistemas de Datos Personales en medios físicos (Documento) y electrónicos, se dicta en cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, y los estándares internacionales, para la mejor protección de los sistemas de datos personales con que cuenta el Ayuntamiento, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

El Documento brinda al Ayuntamiento de San Diego de Alejandría de homogeneidad en la organización, procesos y sistemas, en el que el Comité de Transparencia, conjuntamente con la Unidad de Transparencia y los responsables de los sistemas de datos personales, definen las medidas de seguridad administrativa, física y técnica con que cuenta este sujeto obligado, para implementar las mejoras en un plan de trabajo anual, para la protección de los sistemas de datos personales custodiados.

Así mismo, este documento tiene como propósito controlar internamente el universo de sistemas de datos personales que posee el Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas, los análisis de riesgo, brecha las bitácoras de acceso, vulneraciones, el plan de trabajo anual, así como el plan de capacitación.

II. GLOSARIO

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

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

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

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

Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que posee la Unidad de Transparencia es reservada o confidencial.

Comité: El Comité de Transparencia.

Confiabilidad de la Información: Expresa la garantía de que la información generada es adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

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

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

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en la unidad de Transparencia.

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

Disponibilidad: Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse

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

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

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

Expediente: Un conjunto de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recursos públicos: Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la unidad de Transparencia, y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia.

Reglamento: El Reglamento de la Unidad de Transparencia.

Responsable: El servidor público encargado de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

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

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

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

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

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

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

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

objeto de tratamiento.

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

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

Tratamiento: Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales.

Unidades administrativas: Las que, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública, y demás normatividad aplicable, tengan la información de conformidad con las facultades que les correspondan.

Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco.

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

III. OBJETIVO

Este documento es de orden obligatorio y su objetivo es asegurar la integridad, la confidencialidad y disponibilidad de los datos e información personal que se encuentran en posesión del Municipio de San Diego de Alejandría, en su carácter de Sujeto Obligado. Del mismo modo delimita las obligaciones de los responsables, encargados y usuarios de cada sistema y medidas de seguridad administrativa, física y técnica que deberán implementarse para el correcto manejo de la información que se posee. Lo anterior de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

El presente Documento fue elaborado por la Unidad de Transparencia y aprobado en su totalidad por el Comité de Transparencia, ambos de este Sujeto Obligado, mismo que será de observancia obligatoria para todos los trabajadores de este municipio, así como para todas las personas externas que debido a la prestación de algún servicio deba tener acceso a la información, sistema o sitio web en el que se ubique cualquier tipo de dato personal protegido por este Sujeto Obligado.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

Lineamientos Para La Elaboración, Ejecución Y Evaluación Del Programa Nacional De Protección De Datos Personales.

Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Metodología de Análisis de Riesgo, BAA.

Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Documento de Seguridad es aplicable y de observancia obligatoria para la unidad de Transparencia del Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco, en cumplimiento a las funciones que le son inherentes, y sea cual fuere su nivel jerárquico y su situación en la unidad; así como para las personas externas que, debido a la presentación de un servicio, tengan acceso a tales sistemas o al sitio donde se ubican los mismos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

De los Datos Personales.

Los datos personales, así como la información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de información tal como nombre, domicilio, número de teléfono, número de seguridad social, datos relativos al patrimonio, las que se refieran a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida familiar, entre otros.

Los Datos Personales Sensibles son aquellos que se refieren a la esfera íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Tales como los relativos a su origen étnico o racial, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencias sexuales u otros similares.

Sobre el Aviso de Privacidad.

Si los ciudadanos o instituciones privadas proporcionan al Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, información confidencial, este deberá de dar a conocer las políticas respecto de su protección, de conformidad con lo señalado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y los Lineamientos que establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. El aviso de Privacidad especifica las medidas que ha tomado el Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, para garantizar la seguridad en el tratamiento de los datos personales que se recaban con motivo de trámites o del desempeño propio de las labores de este sujeto obligado, a través del cual se evita su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

Sobre los Derechos ARCO.

Se trata de solicitudes sobre los datos personales que posee el sujeto obligado sobre los cuales se ejerce el derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los mismos, las cuales podrá realizar solamente el titular de los datos personales o su representante legal.

Es de vital importancia hacer hincapié que, para cualquier trámite relacionado al ejercicio de los Derechos ARCO, por razones de seguridad y protección y protección de los datos personales que el sujeto obligado posee, debe ser demostrada la identificación plena del solicitante, a través de los medios legales establecidos para ello (credencial INE, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla militar) tanto para solicitar información como para recibirla.

La única instancia facultada dentro del Ayuntamiento de San Diego de Alejandría para el tratamiento de los Datos Personales, es el Comité de Transparencia, mismo que entrará al estudio y evaluará la procedencia de las solicitudes de Derechos ARCO de conformidad a la normativa estatal vigente, así como en base a los lineamientos

dispuestos por el ITEI. El Comité de Transparencia deberá realizar una resolución debidamente fundada y motivada, la que será notificada al solicitante, respecto de la solicitud de cualquiera de los Derechos ARCO.

El tratamiento de la información por parte de los Sujetos Obligados.

Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para el debido tratamiento, manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información confidencial que obre en su poder, así como los procedimientos necesarios para garantizar la protección, tratamiento, mantenimiento, seguridad sobre el destino final de los datos personales que posean con motivo de sus atribuciones.

El tratamiento de datos personales, debe versar sobre toda aquella información que pueda encontrarse en cualquier material, ya sea en documento o medios digitales, como fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático u otro elemento análogo.

De los Responsables y Encargados de la Protección de los Datos Personales e Información Confidencial.

Solo podrán tener acceso a la información confidencial en posesión de este sujeto obligado, los miembros del Comité de Transparencia, el titular de la Unidad de Transparencia, los titulares de las Unidades Administrativas y/o los usuarios quienes por las labores que desempeñan, deberán de tener acceso a dicha información. Los anteriormente mencionados serán los responsables de resguardarla, así como promover las medidas necesarias para su tratamiento y custodia.

Por su parte el Comité de Transparencia, con ayuda de la Unidad de Transparencia, se encargará de establecer la información que tenga carácter de confidencial o reservada y dictará las medidas necesarias para el tratamiento que deba darse a los datos personales en términos de las disposiciones legales aplicables, entendiendo en todo momento y como política institucional que estos tienen el carácter de reservada, salvo que se dicte disposición contraria por la autoridad competente para el caso concreto o quien solicite la información sea el titular de la misma.

Medidas de Seguridad

Se trata de todas aquellas medidas que adopta el Comité de Transparencia y en su caso, en conjunto con el área que posea, siempre que sea necesario para asegurar que la información confidencial y los datos personales sean resguardados de manera íntegra, segura y adecuada, ya sea a través de mecanismos administrativos, técnicos, físicos, políticas de procesos y controles.

De conformidad con lo señalado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, los deberes sobre la Seguridad de los datos personales, se entenderán tal y como lo marca el artículo 30

Dentro de las medidas de seguridad que se tienen señaladas por la Ley y que deber ser seguidos los elementos que ahí se señalan, se encuentran:

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión,

soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;

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

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

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

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.
- b) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento de software y hardware; y
- c) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Con lo anterior se pretende que únicamente personal autorizado y plenamente identificado tenga acceso a los datos personales en posesión de este sujeto obligado y, así también, que el servidor público que tenga acceso a dicha información evite que ésta sea divulgada a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas de datos.

Objetivos de la Implementación de Medidas de Seguridad sobre los Datos Personales

Es atribución del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, establecer las recomendaciones sobre las políticas de manejo, mantenimiento, seguridad y protección de datos personales, que estén en posesión de las unidades administrativas de este sujeto obligado, así como identificar aquellos datos que se recaban y poseen, los responsables, los encargados y usuarios de cada sistema interno con los que se cuenta y las medidas seguridad concretas implementadas por este sujeto obligado.

Por lo que es necesario promover la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

Los alcances que deben de tener las recomendaciones son para convertirse en propuestas y sugerencias específicas para lograr la mayor protección de datos personales, por lo que las unidades administrativas del Ayuntamiento de San Diego de Alejandría podrán utilizarlas como modelo a seguir y así tener la forma de seguridad sin perjuicio de que establezcan medidas adicionales que coadyuven a la mejor protección, la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que se tiene.

De los Niveles de Seguridad

En cuanto a los niveles de seguridad que se deben tomar respecto de la información que se posee, es necesario aclarar que los mismos no se encuentran establecidos en la legislación vigente, no obstante, y dada la necesidad de proporcionar los estándares más altos en cuanto al tratamiento y resguardo de los datos personales que se poseen, se tomara como referencia en estándar internacional ISO/IEC 17002:2005, referente a las practicas sobre seguridad de información y que son tomadas a su vez como ejemplo por el Instituto Nacional de Transparencia en sus recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales.

Por lo que tomando en cuenta los criterios establecidos sobre medidas de seguridad, para el resguardo eficaz de los datos personales, al final de cada medida, se establecen niveles de seguridad, las cuales deberán observarse atendiendo a la naturaleza de la información contenida en los sistemas establecidos.

1. NIVEL BASICO

Estas medidas serán aplicables a todos los sistemas de datos personales.

- **De Identificación:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma (en cuanto ésta no resulta confidencial cuando se emita en cumplimiento de la obligación legal para las funciones que fue contratado el servidor público y deba autorizar la emisión de un documento que por sus actividades resulta necesario para avalar el contenido del texto), firma electrónica, RFC, CURP, cartilla militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombre de familiares, dependientes y beneficiarios, fotografía, costumbres, idioma o lengua, entre otros.
- **Laborales:** Documentos de reclutamiento y selección, de nombramiento, de incidencia, de capacitación, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional (contraseña), actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales entre otros

La posesión de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada entidad y deberán obtenerse a través de los medios previstos; estos datos sólo deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

Cuando los datos personales se actualicen no deben de alterar la veracidad de la información que tengan y debe ser por personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de este sujeto obligado.

2. NIVEL MEDIO.-

Los datos personales además de cumplir las medidas de nivel básico, deberán observar las marcadas en el nivel medio.

- **Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, finanzas, servicios contratados, referencias personales entre otros.
- **Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o jurisdiccionales:** 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 o administrativa.
- **Datos Académicos:** Trayectoria educativa, títulos, cedula profesional, certificados y reconocimientos, entre otros.
- **Tránsito y movimientos migratorios:** Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país e información migratoria de las personas entre otros.

Este tipo de datos debido a la trascendencia para la intimidad, se debe evitar prejuicios por el uso que se pueda hacer con este tipo de información, siendo factores de generar graves conflictos, si no se tiene el debido cuidado al manejar la información confidencial.

3.NIVEL ALTO .-

Los datos personales que contengan algún dato que se enliste deberán de cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico y medio además de las marcadas con el nivel alto.

- **Datos Ideológicos:** Creencia religiosa, ideología, filosófica, afiliación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, entre otros.
- **Datos de Salud:** Estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, entre otros.
- **La ubicación de menores de edad:** a través de sus datos académicos y toda la información que se posea de estos, toda vez que la revelación de algún dato personal puede poner en riesgo la integridad de menores.
- **Características personales:** Tipo de sangre, ADN, huella digital u otros análogos.
- **Características físicas:** Color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión, discapacidades, entre otras.
- **Vida sexual:** Preferencia sexual, hábitos sexuales, entre otros.
- **Origen:** Étnico y racial.

Los niveles de protección señalados definen el mayor o menor grado de confidencialidad, disponibilidad e integridad que el sujeto obligado debe asegurar de acuerdo con la naturaleza de los datos personales que custodia, de conformidad con las siguientes definiciones:

La **confidencialidad** es asegurar que la información no sea accedida por – o divulgada a – personas o procesos no autorizados.

La **integridad** es garantizar la exactitud y la confiabilidad de la información y los sistemas de manera que estos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionalmente.

La **disponibilidad** es que las personas o procesos autorizados accedan a los activos de información cuando así lo requieran.

Operaciones de Acceso, Actualización, Respaldo y Recuperación

Se debe de contar con manuales de procedimiento y funciones para el tratamiento de datos personales que deberán observar obligatoriamente los responsables, encargados o usuarios de los sistemas de datos personales.

Llevar control y registros del sistema de datos personales en bitácoras que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, incidentes y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios, de acuerdo con las políticas internas que establezca la entidad.

Deberán contar con mecanismos de auditoria o rastreabilidad de operaciones y así garantizar que el personal encargado del tratamiento de datos personales sólo tenga acceso a las funciones autorizadas del sistema de datos personales según su perfil de usuario. Aplicar procedimientos de respaldo de base de datos y realizar pruebas periódicas de restauración, se tendrá que llevar el control de inventarios y clasificación de los medios magnéticos u ópticos de respaldo de los datos personales.

Utilizar un espacio externo seguro para guardar de manera sistemática los respaldos y el transporte de bases de datos personales, se debe garantizar que, durante la transmisión de datos y soportes de almacenamiento, no se pueda tener acceso a los datos, sean reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización.

La aplicación de los procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales. En los casos en que la operación sea externa, convenir con el responsable de cada unidad administrativa que tenga la facultad de verificar que se respete la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, revisar que el tratamiento e está realizando conforme a lo establecido.

Diseñar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación y realizar pruebas de eficiencia de los mismos.

Llevar a cabo las verificaciones a través de las áreas de tecnología de la información, informática o su equivalente y cualquier otra medida tendente a garantizar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales.

VII. CATÁLOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad de Transparencia del Municipio de San Diego de Alejandría, Jalisco.

Responsable: Ing. Rommel Emmanuel Valadez Valadez

Cargo: Director de la Unidad de Transparencia

Funciones:

La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
2. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
3. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
4. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
5. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
6. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
7. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
8. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
9. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable seniegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;
y
10. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Obligaciones:

1. La Unidad de Transparencia debe revisar que la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO cumpla con los requisitos que señala esta Ley, y resolver sobre su admisión dentro de los tres días siguientes a su presentación.
2. Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

VIII. LISTADO Y DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE ESTE SUJETO OBLIGADO QUE POR SU NATURALEZA MANEJAN DATOS PERSONALES.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección Archivo General

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	NI-ELIMINADO 98
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Archivo General	Jairo Abel Becerra Hernández	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	archivo@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Jairo Abel Becerra Hernández	Director

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC, datos catastrales.
Tipo de Tratamiento:	N4-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N2-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art.3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N3-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N5-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Casa de Cultura

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Para la realización de padrón, inscripciones, contacto personal de alumnos y padres de familia
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N6-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Cultura	José Alberto Campos Ramírez	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Av. Jalisco # 305	3957260541	casadelacultura@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Cultura	José Alberto Campos Ramírez	Director

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, Fecha de nacimiento, Edad, Teléfono, Domicilio, CURP, Escuela, Grado de Estudios, Horario de clases, Nombre y teléfono de Padre y Madre.
Tipo de Tratamiento:	N7-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N8-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N9-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N10-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Catastro

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Tramites de traslación de dominio.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N11-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Obras Públicas	Lic. Viridiana Muñoz López	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	catastro@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Viridiana Muñoz López	Directora
Dirección	Emmanuel Rojas Cabrera	Auxiliar técnico
Dirección	Melisa González Gama	Auxiliar administrativo

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC, datos catastrales, nombre del cónyuge, nombre de copropietarios, ocupación.
Tipo de Tratamiento:	N12-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N13-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N14-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N15-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Comunicación Social

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	La información se obtiene de manera indirecta por medios digitales a través de las páginas web de la Dirección de Comunicación
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N16-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Comunicación Social	Fátima Mireya Cano Muñoz	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	comunicacionsocial@sandiegodealejandria.gob.m x

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Fátima Mireya Cano Muñoz	Directora

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, teléfono
Tipo de Tratamiento:	N17-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N18-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N19-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N20-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Contraloría Municipal

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Presentar quejas y denuncias, cumplimiento de las declaraciones patrimoniales.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N21-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Contraloría Municipal	Haydé Guadalupe Esparza Villalpando	Contralora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	contraloria@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Haydé Guadalupe Esparza Villalpando	Contralora

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, INE, teléfono, correo electrónico, RFC, datos bancarios, estados financieros, títulos de propiedad.
Tipo de Tratamiento:	N22-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N23-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N24-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N25-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Deportes

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Registro de asistencia a los talleres, inscripción a torneos, inscripción a programas de capacitación.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N26-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Deportes	Uriel Rojas González	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Allende #106 Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	deportes@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Uriel Rojas González	Director

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, CURP, INE
Tipo de Tratamiento:	N27-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N28-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N29-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N30-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Juzgado Municipal

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Realización de convenios,
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N31-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Juzgado Municipal	Lic. Angélica García Martínez	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Independencia #, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260903	juzgadomunicipal@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Lic. Angélica García Martínez	Director

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC,
Tipo de Tratamiento:	N32-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N33-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N34-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N35-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Desarrollo Económico

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Inscripción a programas de subsidio, inscripción a programas de apoyo, registro en la bolsa de empleo ofertada por la dependencia.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N36-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Desarrollo Económico	Lic. Yareny de los Ángeles Echeverria Chico	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	promocioneconomica@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Yareny de los Ángeles Echeverría Chico	Directora

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, INE, CURP, RFC
Tipo de Tratamiento:	N37-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N38-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N39-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N40-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Desarrollo Rural y Ecología

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Solicitud de permisos, inscripción a programas de apoyo, registro en plataformas de acceso a apoyos y programas de desarrollo.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N41-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Desarrollo Rural y Ecología	Ing. Jesús Ladislao Pérez Zermelo	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	desarrollorural@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Jesús Ladislao Pérez Zermeño	Director
Dirección	Salvador Sánchez Ramírez	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, teléfono, INE, CURP,
Tipo de Tratamiento:	N42-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N43-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N44-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N45-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Desarrollo Social

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Inscripción en los programas de apoyo que se ofrecen y comprobación de la entrega de los antes mencionados apoyos.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N46-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Desarrollo Económico	Esteban Martínez Serrano	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	desarrollosocial@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Esteban Martínez Serrano	Director
Dirección	Luis David Alcalá Segura	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC,
Tipo de Tratamiento:	N47-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N48-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N49-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N50-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Sistema DIF San Diego de Alejandria

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Inscripción a programas de apoyo, inscripción a proyecto de asistencia, asistencia a talleres
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N51-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
DIF Municipal	Mtra. Vianney del Refugio Padilla Ramos	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Av. Jalisco 202, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260296	difmunicipal@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Vianney del Refugio Padilla Ramos	Directora

Dirección	María de Lourdes Saldaña Oliva	Auxiliar
Dirección	Estefani Nataly Mena Echeveste	Encargada PAAP
Dirección	Ricardo Flores Prado	Coordinador PAAP
Comedor Asistencial	Paulina Esperanza Villatoro Saldaña	Coordinadora desayunos escolares

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, CURP, INE, Acta de nacimiento, certificados médicos, estudio socioeconómico, teléfono.
Tipo de Tratamiento:	N52-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N53-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Artículo 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N54-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N55-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Instituto Municipal de las Mujeres

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	inscripción a programas de fortalecimiento, registro de asistencia, convenios administrativos.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N56-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Instituto Municipal de las Mujeres	Lic. Alma Cristina Zavala Vallecillo	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Av. Jalisco 202, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260296	institutodelamujer@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Alma Cristina Zavala Vallecillo	Directora
Dirección	José Juan Trujillo Cabrera	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, CURP, INE
Tipo de Tratamiento:	N57-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N58-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N59-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N60-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandría, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Obras Públicas

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Obtención de datos personales que permitan la identificación del solicitante para: la asignación de número oficial, licencia de construcción, permisos de conexión a drenaje, alineamiento, dictamen y autorización de subdivisiones.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N61-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Obras Públicas	Arq. Agustín Alejandro Esparza Villalpando	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandría, Jalisco.	3957260060	obraspublicas@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Agustín Alejandro Esparza Villalpando	Director
Dirección	Sandra Gabriela Padilla Estrada	Auxiliar
Proyectos	Carlos Omar Castañeda Mora	Proyectista

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC, datos catastrales, escritura de la propiedad, fotografías de la propiedad.
Tipo de Tratamiento:	N62-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N63-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N64-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N65-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Oficialía Mayor

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Organizar expedientes de los trabajadores del municipio, permisos y solicitudes de apoyo a la población.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N66-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Oficialía Mayor	Pedro Navarro Guerrero	Oficial Mayor

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	oficialiamayor@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Pedro Navarro Guerrero	Oficial Mayor
Dirección	Dolores Montserrat Morales Ramírez	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, CURP, INE, comprobante de estudios.
Tipo de Tratamiento:	N67-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N68-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N69-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N70-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Prevención Social y Cultura del Agua

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Lista de asistencia a cursos y talleres,
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N71-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección	T.S. Martha Graciela Ramirez Silva	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Independencia # Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260898	prevencionsocial@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Martha Graciela Ramírez Silva	Directora

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC
Tipo de Tratamiento:	N72-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N73-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art.3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N74-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N75-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Dirección de Registro Civil

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Asentamiento de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio e inscripción
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N76-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Dirección de Registro Civil	Lic. Nancy Peña López	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	registrocivil@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Nancy Peña López	Directora
Dirección	Luz del Carmen Mena Zermeño	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, edad, domicilio, huella digital, CURP, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, CURP, nombre del conyugue, nombre de los progenitores, nombre de los abuelos, nombre de los testigos.
Tipo de Tratamiento:	N77-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N78-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Artículos 21, fracción III, 32,36 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N79-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N80-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Secretaria General

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Solicitud de permisos, obtención de constancias, tramites del comité para regularización de predios.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N81-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Secretaria General	Lic. Luis Ángel Esparza Segura	Secretario General

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	secretariageneral@sandiegodealejandria.gob.m x

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Luis Ángel Esparza Segura	Secretario General
Dirección	Lorena Argelia Padilla Estrada	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, INE, teléfono, datos catastrales.
Tipo de Tratamiento:	N82-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N83-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N84-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N85-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Servicios Médicos Municipales

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Elaboración de expedientes médicos
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N86-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Servicios Médicos Municipales	Dra. Nancy Gómez de Alba	Directora

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Marcos Rivera S/N Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260036	serviciosmedicos@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Nancy Gómez de Alba	Directora
Dirección	San Juana Gutiérrez Martínez	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, INE, CURP, teléfono, historial medico
Tipo de Tratamiento:	N87-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N88-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N89-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N90-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Servicios Públicos Municipales

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	Reportes ciudadanos
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N91-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Servicios Públicos Municipales	Héctor Zavala Hernández	Director

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	serviciospublicos@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Héctor Zavala Hernández	Director
Dirección	Oscar Ivan Alba Valdez	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, teléfono.
Tipo de Tratamiento:	N92-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N93-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N94-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N95-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Sindicatura

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	trámites legales, testimoniales de registro civil, asuntos procesales que involucran a el municipio.
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N96-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DATOS GENERALES

Área	Responsable	Cargo
Sindicatura	Lic. María Cruz Rojas Cabrera	Sindico

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	sindicatura@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	María Cruz Rojas Cabrera	Sindico
Dirección	Vannesa Valadez Villagran	Auxiliar

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP, RFC, INE, teléfono
Tipo de Tratamiento:	N97-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N98-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art. 3 Fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N99-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N100-ELIMINADO 99

DATOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Diego de Alejandria, Jalisco.
Unidad Administrativa Responsable:	Hacienda Municipal

CONTENIDO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Finalidad del sistema y usos previstos:	pago de impuestos municipales, pago de permisos, elaboración de padrón de proveedores
Personas de las cuales se obtienen los datos personales:	N101-ELIMINADO 98
Medio de recolección de los datos personales:	
Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales:	
Medidas de seguridad y características del lugar de resguardo de los datos personales:	

**ESTRUCTURA BASICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DATOS GENERALES**

Área	Responsable	Cargo
Hacienda Municipal	Mtro. Francisco Javier Correa Cerrillo	Encargado de Hacienda Municipal

Domicilio:	Teléfono	Correo Electrónico
Plaza Ramón Corona #101, Col. Centro, San Diego de Alejandria, Jalisco.	3957260060	tesoreria@sandiegodealejandria.gob.mx

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área	Administrador (es)	Cargo
Dirección	Francisco Javier Correa Cerrillo	Encargado de Hacienda Municipal

Dirección	Maribel Sevillano Villanueva	Encargada de Egresos
Dirección	Alondra Alba Sánchez	Encargada de Cuenta pública
Caja	María Yesenia Trujillo Zavala	Encargada de Ingresos

DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL SISTEMA

Tipo de Datos Personales (Inventario):	Nombre, domicilio, edad, estado civil, nacionalidad, CURP,
Tipo de Tratamiento:	N102-ELIMINADO 99

CESIÓN DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros susceptibles de cesión de datos personales:	N103-ELIMINADO 98
Finalidad:	
Nivel de protección exigible:	
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:	
Fundamentación para el tratamiento de los datos personales:	Art.3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

N104-ELIMINADO 99

TÉCNICAS DE SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE DATOS PERSONALES

N105-ELIMINADO 99

IX. ANALISIS DE BRECHA

De la revisión de las condiciones de tratamiento de datos personales se determinó que en todas las unidades administrativas de presentan las mismas deficiencias que se enumeran a continuación:

Seguridad Institucional:	N106-ELIMINADO 100
Activos del responsable:	
Seguridad en recursos humanos:	
Seguridad física y ambiental	
Operación, procedimientos y comunicación:	
Cumplimiento con leyes y lineamientos:	
Control de acceso a la información:	
Seguridad de los sistemas de información:	
Incidentes de seguridad de información:	

X.- PLAN DE TRABAJO Y ACCIONES PROPUESTAS ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO Y SOLUCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS DEL PROCESAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Seguridad Institucional:	NI07-ELIMINADO 100
Activos del responsable:	
Seguridad en recursos humanos:	
Seguridad física y ambiental	
Operación, procedimientos y comunicación:	
Cumplimiento con leyes y lineamientos:	
Control de acceso a la información:	
Seguridad de los sistemas de información:	
Incidentes de seguridad de información:	

XI.- APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Responsable: Ing. Rommel Emmanuel Valadez Valadez

Revisó: Comité de Transparencia

Autorizó: Síndico Municipal, María Cruz Rojas Cabrera

Fecha Aprobación:

El presente Documento de Seguridad entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de transparencia, Artículo 8, Fracción I) Inciso a).

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 11 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 2.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 7 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 3.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 4.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 5.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 6.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 7.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 8.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 7 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 9.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 10.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 11.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 12.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 13.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 14.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 15.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 16.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la

FUNDAMENTO LEGAL

LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

17.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

18.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 7 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

19.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

20.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

21.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

22.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

23.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

24.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

25.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

26.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

27.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

28.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

29.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

30.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

31.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

FUNDAMENTO LEGAL

- 32.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 33.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 34.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 35.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 36.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 12 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 37.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 38.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 39.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 40.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 41.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 42.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 43.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 44.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 45.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 46.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 11 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 47.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

FUNDAMENTO LEGAL

- 48.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 49.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 50.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 51.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 12 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 52.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 53.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 54.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 55.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 56.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 12 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 57.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 58.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 59.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 60.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 61.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 12 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 62.- ELIMINADO Métodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 63.- ELIMINADO Entorno físico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 6

FUNDAMENTO LEGAL

renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

64.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

65.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

66.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

67.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

68.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

69.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

70.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

71.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

72.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

73.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

74.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

75.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

76.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

77.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

78.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

FUNDAMENTO LEGAL

- 79.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 80.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 81.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 82.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 83.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 84.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 85.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 86.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 10 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 87.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 88.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 89.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 90.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 91.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 92.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1
- 93.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las depedencias municipales, 4 párrafos de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM
- 94.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como

FUNDAMENTO LEGAL

información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

95.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

96.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

97.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

98.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

99.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

100.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

101.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 9 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

102.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

103.- ELIMINADO Entorno fisico y medidas de seguridad de instalaciones de las dependencias municipales, 4 párrafos de 7 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1 de la LTAIPEJM

104.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

105.- ELIMINADO Metodos y procedimiento de procesamiento de información personal, 2 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 .1

106.- ELIMINADO Informacion relativa a las deficiencias presentadas en las instalaciones, sistemas y procedimientos de las dependencias municipales, 9 párrafos de 24 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1

107.- ELIMINADO Informacion relativa a las deficiencias presentadas en las instalaciones, sistemas y procedimientos de las dependencias municipales, 9 párrafos de 33 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Artículo 17 punto 1

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."

FUNDAMENTO LEGAL