



**SISTEMA DE DATOS PERSONALES  
PARA OTORGAR SERVICIO A LA CIUDADANÍA**

**I. EL RESPONSABLE QUE TIENE A SU CARGO EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES**

EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN A TRAVÉS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL.

**II. LA DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES, LA BASE DE DATOS Y EL TIPO DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO**

EL SISTEMA PARA DATOS PERSONALES PARA REALIZAR UN EXPEDIENTE DE CASOS DEL DÍA A DÍA, CUENTA CON UNA BASE DE DATOS FÍSICA, SIENDO SU CONTENIDO INFORMACIÓN DE CARÁCTER DATOS IDENTIFICATIVOS.

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SON LOS SIGUIENTES:

CATEGORÍA	TIPOS DE DATOS PERSONALES
DATOS IDENTIFICATIVOS	NOMBRE DOMICILIO TELÉFONO FIRMA

**III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

LOS DATOS PERSONALES QUE RECABAMOS DE USTED LOS UTILIZAREMOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- a) TENER UN REGISTRO DE LOS SOLICITUDES Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS.
- b) TENER CONTACTO DIRECTO PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES.
- c) INTEGRACIÓN DE UN EXPEDIENTE PARA EL CONTROL DEL ÁREA.

**IV. ORIGEN, LA FORMA DE RECOLECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS PROVIENEN DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN LOS APOYOS PARA LA SOLUCIÓN DE RIESGOS SE ACTUALIZAN YA SE ACTUALIZAN A LA SOLICITUD DE LOS INTERESADOS



**V. NOMBRE Y CARGO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

<b>NOMBRE:</b>	ISIDRO DURAN CARMONA
<b>CARGO:</b>	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
<b>ÁREA:</b>	PROTECCIÓN CIVIL

**VI. LAS TRANSFERENCIAS DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO**

LE INFORMAMOS QUE SUS DATOS PERSONALES SERÁN COMPARTIDOS CON:

DESTINATARIO DE LOS DATOS	PAÍS	FINALIDAD
ARCHIVO MUNICIPAL DE TLALNELHUAYOCAN	MÉXICO	ARCHIVO

**VII. LA NORMATIVIDAD APLICABLE QUE DÉ FUNDAMENTO AL TRATAMIENTO EN TÉRMINOS DE LOS PRINCIPIOS DE FINALIDAD Y LICITUD**

EL FUNDAMENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SON EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SECCIÓN TERCERA, ARTICULO 27 EN LA FRACCIÓN III.

**VIII. EL MODO DE INTERRELACIONAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA**

LA FORMA DE INTERRELACIONAR LA INFORMACIÓN ES MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO Y CON RESPALDO DE LA DOCUMENTACIÓN, DEPENDIENDO DEL TRÁMITE O GESTIÓN A REALIZAR, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

- ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN

**IX. EL DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ANTE LA QUE PODRÁN EJERCITARSE DE MANERA DIRECTA LOS DERECHOS ARCO**

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

**DOMICILIO:** AVENIDA RAFAEL RAMÍREZ S/N, COL. CENTRO, TLALNELHUAYOCAN, C.P. 91230

**CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:**  
[transparencia@tlalnahuayocan.gob.mx](mailto:transparencia@tlalnahuayocan.gob.mx)



## **X. EL TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

EL TIEMPO DE CONSERVACIÓN ES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, EN TRÁMITE 4 AÑOS, MIENTRAS EL SERVIDOR PÚBLICO ESTE EN FUNCIONES Y 3 AÑOS EN CONCENTRACIÓN.

## **XI. NIVEL DE SEGURIDAD**

BÁSICO

**EN CASO DE QUE SE HUBIERA PRESENTADO UNA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES SE INDICARÁ LA FECHA DE OCURRENCIA, LA DE DETENCIÓN Y LA DE ATENCIÓN. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ PERMANECER EN REGISTRO UN AÑO CALENDARIO POSTERIOR A LA FECHA DE SU ATENCIÓN.**

HASTA EL MOMENTO NO SE HA PRESENTADO NINGUNA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES, EN CASO DE OCURRIR SE NOTIFICARÁ A LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.

