



## SISTEMA DE DATOS PERSONALES PROCURADURÍA DIF

**I. EL RESPONSABLE QUE TIENE A SU CARGO EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN A TRAVÉS DEL ÁREA DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**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 PARA ATENCIÓN, ASESORÍA, Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LAS DENUNCIAS, ASÍ COMO LOS TRÁMITES LLEVADOS A CABO.

CUENTA CON UNA BASE DE DATOS FISICA Y ELECTRONICA.

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SON LOS SIGUIENTES:

CATEGORÍA	TIPOS DE DATOS PERSONALES
DATOS IDENTIFICATIVOS	Nombre completo, domicilio, identificación oficial: clave de elector, numero de pasaporte, CURP, RFC, nacionalidad, fecha de nacimiento, edad, fotografía, teléfono particular/teléfono celular, número de seguro social, firma.
DATOS ELECTRÓNICOS	Correo electrónico y/o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en internet.
DATOS LABORALES:	Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales
DATOS ACADÉMICOS	Trayectoria educativa, calificaciones, profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.
DATOS DE SALUD:	El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona.



DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del derecho
DATOS SENSIBLES	Los referentes a la salud.

### III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

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

- De identificación y notificaciones personales.
- De control de los procedimientos relativos a las denuncias, así como los trámites llevados a cabo.
- Seguimiento de casos atendidos.
- Para cumplir las finalidades exigidas legalmente o por las autoridades competentes

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

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS PROVIENEN DE CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR SU TRÁMITE O VÍA MAIL. Y SE ACTUALIZAN YA SEA CONFORME SU RECEPCIÓN Y ATENCIÓN.

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

<b>NOMBRE:</b>	LUIS ANTONIO BURILLO ARENAS
<b>CARGO:</b>	PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
<b>ÁREA:</b>	PROCURADURÍA DIF

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

LE INFORMAMOS QUE SUS DATOS PERSONALES SERÁN COMPARTIDOS CON:

DESTINATARIO DE LOS DATOS	PAÍS	FINALIDAD
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ	MÉXICO	SEGUIMIENTO DE ASUNTO.
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES (CEJUM)	MÉXICO	SEGUIMIENTO DE ASUNTO.
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ	MÉXICO	SEGUIMIENTO DE ASUNTO.



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

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- LEY NÚMERO 573 DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- LEY NÚMERO 579 PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE ALBERGUES, CENTROS ASISTENCIALES Y SUS SIMILARES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
- LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.
- CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

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

LA FORMA DE INTERRELACIONAR LA INFORMACIÓN ES MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO CON LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO Y EXTERNAS QUE CORRESPONDAN AL PROCEDIMIENTO PERTINENTE Y CON RESPALDO DE LA DOCUMENTACIÓN, DEPENDIENDO DEL TRÁMITE O GESTIÓN A REALIZAR.

**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**

NIVEL DE SEGURIDAD BÁSICO, MEDIO Y ALTO.

**XII. 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.