



SISTEMA DE DATOS PERSONALES

DE LOS ASISTENTES A FOROS, TALLERES, CONFERENCIAS, CHARLAS Y CAPACITACIONES A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN, VER.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales

El H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan a través de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal.

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 de los asistentes a foros, talleres, conferencias, charlas y capacitaciones a través de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver., cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido información de carácter identificativos y electrónicos.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	De los niños, niñas y adolescentes Nombre Edad De los docentes, padres, madres o tutores Nombre Edad Número telefónico. Firma
Datos electrónicos	De los docentes, padres, madres o tutores Correo electrónico

III. Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- A) Registrar su asistencia al taller, platica y/o capacitación tomada;
- B) Generar lista de asistencia;
- C) Generar estadísticas para informes obligatorios de las secretarías ejecutivas ante otros organismos públicos o privados;
- D) Difundir las actividades a través de los diferentes espacios de comunicación y/o información, así como redes sociales, para lo cual durante el evento se podrán capturar fotografías o videos.



De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención: a) envío de material de exposición o apoyo y b) Invitaciones a futuros eventos.

IV. Origen, la forma de recolección y actualización de datos

Los datos personales recabados provienen de los niños, niñas y adolescentes que acuden a los cursos y talleres que ofrece la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal, así como de los docentes, padres, madres o tutores, y no requiere actualización.

V. Nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento

Nombre:	Lpsic. Aracely García Domínguez.
Cargo:	Titular de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal
Área:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal

VI. Las transferencias de las que puede ser objeto

Se informa que sus datos personales no realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundado y motivado.

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 y transferencias es conforme a lo establecido en la Ley 573 de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en los artículos 9, 116, 117 Fracción II, VII, X y XIII y 121.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada

Se interrelaciona la información con Comunicación Social mediante oficio para su publicación y difusión.

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 la unidad de transparencia

Domicilio: Avenida Rafael Ramírez S/N, Col. Centro, Tlalnahuayocan, C.P. 91230.

Teléfono: 2288347461 ext. 112.

Correo electrónico institucional: 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

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.