

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Registro: **223064071720187**

- I. El Responsable que tiene a su cargo el sistema de Datos Personales
AYUNTAMIENTO DE TUXPAN
- II. La denominación del Sistema de Datos Personales, la Base de Datos y el tipo de Datos Personales Objeto de Tratamiento.
SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BOMBEROS

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de reclutamiento y selección.

III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento
Dar informes a la presidencia y de control interno.

IV. El Origen, la Forma de Recolección y Actualización de Datos
Empresas, Escuelas y población en general; Mediante cuestionario al solicitar un servicio. Mediante Oficio dirigido a la Dirección de Bomberos

V. El nombre y Cargo del área Administrativa responsable del tratamiento.
Área: **Comandancia de Bomberos;** Nombre de Responsable: **C. José Clemente Campos Pérez**
Cargo: **Director de Bomberos**

Funciones: -Coordinar y dirigir las actividades a realizarse en esta Dirección de Protección Civil Municipal.
-Gestionar los recursos para el buen funcionamiento de la dirección así como el de los vehículos, materiales y herramientas a utilizar.
-Convocar a reuniones para la coordinación de dispositivos de seguridad por mencionar algunos: feria regional, carnaval, semana santa, desfile del 16 de septiembre y eventos socio-organizativo.
-Informar al Presidente y medios de comunicación, sobre los daños de fenómenos perturbadores en el municipio de Tuxpan.
-Convocar a las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.
-Recabar la información que fue requerida por el director.
-Recibir documentación de diferentes personas que tramitan diferentes servicios como del área de capacitación, inspección y verificación, análisis de riesgos o para el área de dirección, para posteriormente canalizarla al área correspondiente y que le den seguimiento.
Obligaciones: -Elaboración del atlas de riesgos.
-Elaboración Plan municipal de protección civil
-Verificar, notificar e inspeccionar empresas, comercios, escuelas etc. para su mejor funcionamiento
-Archivar y escanear la documentación
-Mantener actualizado el listado de empresas y negocios en el municipio

Usuarios: 8

Nombre: C. Clarivel Nanzua Estela Jiménez Sotero

Cargo: Administrativo

Funciones: -Coordinar y dirigir las actividades a realizarse en esta Dirección de Protección Civil Municipal.

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	

-Gestionar los recursos para el buen funcionamiento de la dirección así como el de los vehículos, materiales y herramientas a utilizar.

-Convocar a reuniones para la coordinación de dispositivos de seguridad por mencionar algunos: feria regional, carnaval, semana santa, desfile del 16 de septiembre y eventos socio-organizativo.

-Informar al Presidente y medios de comunicación, sobre los daños de fenómenos perturbadores en el municipio de Tuxpan.

-Convocar a las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.

-Recabar la información que fue requerida por el director.

-Recibir documentación de diferentes personas que tramitan diferentes servicios como del área de capacitación, inspección y verificación, análisis de riesgos o para el área de dirección, para posteriormente canalizarla al área correspondiente y que le den seguimiento

Obligaciones: Archivar y escanear la documentación.

Mantener actualizado el listado de empresas y negocios en el municipio

VI. Las transferencias de las que pueden ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Ninguna institución.

VII. La Normatividad Aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

Reglamento Interno de Bomberos

VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada

Ninguna

IX. El Domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Av. Juárez No. 20, Col. Centro, Tuxpan, Ver., C.P. 92800

Correo electrónico: unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx

X. El tiempo de Conservación de los Datos

4 años

Tramite: **3 Años**

Concentración: **4 Años**

Destino Final: **Baja**

XI. El 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 detección y la de atención. Dicha Información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

No

Tipo de soporte:

Electrónico.

XIV. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

En archivero metálico en oficina de protección civil.

¿Número de titulares en la base de datos? 609