

|   |  |
|---|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE TUXPAN</b><br><b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b> |
| <b>SISTEMAS DE DATOS PERSONALES</b>   |  |

Registro: **223070071820181**

- 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 CONTROL DE GESTIÓN**

| Categoría             | Tipo de datos personales  |
|-----------------------|---|
| Datos Identificativos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Teléfono particular</li> <li>• Firma</li> <li>• Fotografía</li> <li>• Edad</li> </ul> |
| Datos laborales       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias personales.</li> </ul>   |

- III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento  
**Para mantener control de las peticiones y oficios que deja la ciudadanía al presidente municipal.**

- IV. El Origen, la Forma de Recolección y Actualización de Datos  
**Ciudadanía, Empresas Privadas - Por medio de oficios**

- V. El nombre y Cargo del área Administrativa responsable del tratamiento.

**Área:** *Secretaría Técnica;* **Nombre de Responsable:** C.P Nelson Hernández Cruz

**Cargo del responsable:** Coordinadora de Control de Gestión.

Funciones: Coordinar y administrar los sistemas de información y base de datos de las solicitudes y trámites de la ciudadanía, recibidas en el Ayuntamiento, Capacitar al personal que tiene acceso a los sistemas informáticos y base de datos.

Obligaciones: Establecer un sistema para dar seguimiento a la información recibida, desde su registro, canalización a las diversas áreas del Ayuntamiento, hasta la respuesta de la misma, para mejorar el tiempo de respuesta y atención a la ciudadanía, Brindar apoyo al personal encargado de la captura de información en la base de datos

- 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.  
**Manual de Secretaría Técnica**

- VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada: **Con todas al áreas del Ayuntamiento**

- 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](mailto:unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx)

- X. El tiempo de Conservación de los Datos: **4 años**

Tramite: **2 Años**

Concentración: **2 Años**

Destino Final: **Baja**

- XI. El Nivel de Seguridad: **Básico**

|   |  |
|---|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE TUXPAN<br/>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b> |
|   | <b>SISTEMAS DE DATOS PERSONALES</b>                    |

**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:

**Físico**