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

Registro: **223061071620183**

- 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 COORDINACION DE JURIDICO**

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Edad</li> </ul>
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc. De reclutamiento y selección</li> <li>• Nombramiento</li> <li>• Hoja de servicio</li> <li>• Domicilio de trabajo</li> <li>• Puesto</li> </ul>
Datos Sobre Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información relativa a una persona que se encuentra sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativo cualquier otra rama del derecho.</li> </ul>

¿Qué tratamiento de datos utiliza?

**Obtención, Utilización, Conservación, Consulta, Cotejo.**

III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento

**La finalidad es la de recibir y tratar de forma confiable y segura los datos personales contenidos en diversos Juicios y Denuncias interpuestos en contra o por el H. Ayuntamiento de Tuxpan.**

IV. El Origen, la Forma de Recolección y Actualización de Datos

**El origen son las áreas de recursos humanos, tesorería, etc., el grupo al que va dirigido es a diversas autoridades derivado de requerimiento hechos por las mismas.**

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

Área: **Coordinación de Jurídico**

Nombre de Responsable: **Lic. Juan Pablo García Apango.**

Cargo del responsable: **Coordinador de Jurídico**


**Funciones:** Asesorar y brindar asistencia jurídica al Ayuntamiento. 2.- Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que el municipio sea parte. 3.- Realizar propuestas en el ámbito jurídico municipal. 4.- Intervenir en los procedimientos legales que se encomienden hasta poner fin al procedimiento. 5.- Revisar, opinar sobre los proyectos de reglamentos que emitan las diversas áreas que conforman la administración pública municipal. 6.- Opinar sobre la procedencia de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, revisión de convenios, contratos, acuerdos y en las bases de coordinación en que tenga participación el municipio. 7.- Sustanciar de manera fundada y motivada los recursos que interpongan los particulares contra actos, acuerdos y/o resoluciones de las diferentes autoridades que integran el ayuntamiento.

**Obligaciones:** Asesorar al Presidente Municipal en materia jurídica y normativa, proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento; Promover la modernización del marco legal municipal.

**Usuarios:** 8

**Nombre:** Nancy Zuvirie Hernández

**Cargo:** supervisor Jurídico

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

**Funciones:** Proporcionar asesoría legal; atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el municipio fungiendo como apoderados o mandatarios.

**Obligaciones:** Atender los asuntos jurídicos que se le encomienden, desahogando en tiempo y forma cada una de las etapas procesales, velando por el bien jurídico del Ayuntamiento.

**Nombre:** Juan Manuel Salas Flores

**Cargo:** supervisor Jurídico.

**Funciones:** Proporcionar asesoría legal al coordinador del área; atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el municipio fungiendo como apoderados o mandatarios.

**Obligaciones:** Atender los asuntos jurídicos que se le encomienden, desahogando en tiempo y forma cada una de las etapas procesales, velando por el bien jurídico del Ayuntamiento.

**Nombre:** Sergio Martínez Gutiérrez

**Cargo:** supervisor Jurídico.

**Funciones:** Proporcionar asesoría legal al coordinador del área; atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el municipio fungiendo como apoderados o mandatarios.

**Obligaciones:** Atender los asuntos jurídicos que se le encomienden, desahogando en tiempo y forma cada una de las etapas procesales, velando por el bien jurídico del Ayuntamiento.

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

<b>Consejo de la judicatura federal poder judicial de la federación.</b>	<b>Observar la garantía del debido proceso; garantizar la procuración e impartición de justicia en el despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia.</b>
<b>Poder judicial del estado de Veracruz</b>	
<b>Comisión de derechos Humanos</b>	
<b>Servicio de Administración Tributaria</b>	

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 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**
- **Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz**
- **Código Penal del Estado de Veracruz**
- **Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz**
- **Código Civil del Estado de Veracruz**
- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz**
- **Ley Orgánica del Municipio Libre**
- **Ley de Amparo.**

VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada

<b>Presidencia</b> <b>Sindicatura</b> <b>Regiduría (1-9)</b> <b>Secretaría</b> <b>Recursos humanos</b> <b>Tránsito Municipal</b> <b>Secretaría de Seguridad Publica</b> <b>Contabilidad</b> <b>Catastro</b> <b>Obras Publicas</b> <b>Protección Civil</b> <b>Comercio</b>	<b>Para dar seguimiento a los diferentes juicios en el que el municipio es parte.</b>
<b>Contraloría</b>	<b>Coadyuvar con las funciones de auditoria, control y evaluación.</b>
<b>Tesorería</b>	<b>Para el pago de sentencias y/o laudos y/o dar seguimiento a los diferentes juicios en el que el municipio es parte</b>
<b>Egresos</b>	<b>Cumplimiento de contratos</b>



MUNICIPIO DE TUXPAN  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad de Transparencia	Dar cumplimiento con lo establecido en la ley número 875 de Transparencia y Acceso a la información
Adquisiciones	Para la elaboración de Contratos

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

**Indefinido**

Tramite: **6 Años**

Concentración: **10 Años**

Destino Final: **Histórico**

XI. El Nivel de Seguridad

**Medio.**

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 y Electrónico.**

Descripción:

XIV. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

Físico: **En archivero metálico**

Electrónico: **Equipo de oficina con contraseña - memoria USB**

Sección: Secretaria Técnica

Subsección: **Coordinación Jurídica.**

Expedientes laborales
Expedientes contencioso
Expedientes Amparo
Expediente Mercantiles
Expedientes Civiles
Expedientes Agrarios
Expedientes Derechos Humanos
Oficios
Oficios de Colaboración

¿Número de titulares en la base de datos? **254**