

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	

Registro: **22302607132018K**

El Responsable que tiene a su cargo el sistema de Datos Personales
AYUNTAMIENTO DE TUXPAN

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 CEMENTERIOS

Categoría	Tipo de datos personales
Datos Identificativos	Nombre Domicilio Teléfono particular Teléfono celular

¿Qué tratamiento de datos utiliza?

Obtención, Registro, Organización, Conservación, Consulta y Utilización.

III. La finalidad o Finalidades del Tratamiento

Llevar un control de adquisición y permisos de construcción de lotes.

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

Titulares de los lotes; Por medio de recibos de pago; Mediante Oficio girado a la dirección de Servicios Públicos Municipales

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

Área: **Servicios Públicos Municipales;** Nombre de Responsable: **Benito Habana Ruiz**

Cargo del responsable: **Coordinador de Panteones**

Funciones: Implementar y dirigir los programas, controles y estrategias de mejora continua adecuados para eficientar los servicios funerarios y/o de panteones otorgados por el Municipio, Administrar los panteones municipales; así como garantizar que sus condiciones sean las adecuadas para dar un servicio óptimo.

Obligaciones: Dirigir la prestación del servicio público de panteones, Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Panteones y programas establecidos por el Ayuntamiento, Atender y desahogar las quejas que presenten los particulares

Usuarios:⁸

Nombre: Matilde Reyes Rangel

Cargo: Aux. Administrativo

Funciones: Asignar espacios cumpliendo estrictamente sus funciones de atención a la ciudadanía en condiciones de Igualdad, generalidad, continuidad y regularidad, Observar y hacer cumplir el Reglamento en todo momento, Revisar que en todos los trabajos de Construcción, colocación de barandales, jardineras y gavetas, tengan necesariamente el título de perpetuidad acompañado de los recibos oficiales de pago.

Obligaciones: Cumplir con el Horario impuesto para el desempeño de sus Funciones, Dar aviso al Encargado de las anomalías que se lleguen a presentar.

Nombre: Raúl Sánchez Cruz

Cargo: Aux. Administrativo

Funciones: Asignar espacios cumpliendo estrictamente sus funciones de atención a la ciudadanía en condiciones de Igualdad, generalidad, continuidad y regularidad, Observar y hacer cumplir el Reglamento en todo momento, Revisar que en todos los trabajos de construcción, colocación de barandales, jardineras y gavetas, tengan necesariamente el título de perpetuidad acompañado de los recibos oficiales de pago.

Obligaciones: Cumplir con el Horario impuesto para el desempeño de sus Funciones, Dar aviso al Encargado de las anomalías que se lleguen a presentar.

Nombre: Juan Fred Loya Cruz

Cargo: Aux. Administrativo

Funciones: Asignar espacios cumpliendo estrictamente sus funciones de atención a la ciudadanía en condiciones de Igualdad, generalidad, continuidad y regularidad, Observar y hacer cumplir el Reglamento en todo momento, Revisar que

	MUNICIPIO DE TUXPAN UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	

en todos los trabajos de Construcción, colocación de barandales, jardineras y gavetas, tengan necesariamente el título de perpetuidad acompañado de los recibos oficiales de pago.

Obligaciones: Cumplir con el Horario impuesto para el desempeño de sus Funciones, Dar aviso al Encargado de las anomalías que se lleguen a presentar.

Nombre: Reyna Cleotilde Núñez Pérez

Cargo: Secretaria

Funciones: Atender a la ciudadanía y orientarla sobre los trámites a realizar relacionados con la Coordinación, Elaborar órdenes de pagos para tesorería, Capturar los pagos de Venta, Regularización y permisos de Construcción, Capturar las inhumaciones realizadas por mes en los panteones de la cabecera Municipal, Elaborar reportes mensuales, oficios, solicitudes, plan de trabajo y todo lo relacionado con la Dirección.

Obligaciones: Llevar un registro en el que se anoten los siguientes datos, A) Fecha de Inhumación o Re-inhumación, especificando si se trata de Cadáver, Restos o Ceniza, B) Nombre y Apellidos de la persona Inhumada o Exhumada, igualmente si se trata de Cadáver, Restos o Cenizas, C) Registro de Lote, Sección y Cuartel de los Servicios Efectuados.

Nombre: María Gpe. Sánchez Cruz

Cargo: Secretaria

Funciones: Atender a la ciudadanía y orientarla sobre los trámites a realizar relacionados con la Coordinación, Elaborar órdenes de pagos para tesorería, Capturar los pagos de Venta, Regularización y permisos de Construcción, Capturar las inhumaciones realizadas por mes en los panteones de la cabecera Municipal, Elaborar reportes mensuales, oficios, solicitudes, plan de trabajo y todo lo relacionado con la Dirección.

Obligaciones: Llevar un registro en el que se anoten los siguientes datos: a) Fecha de Inhumación o Re-inhumación, especificando si se trata de Cadáver, Restos o Ceniza, B) Nombre y Apellidos de la persona Inhumada o Exhumada, igualmente si se trata de Cadáver, Restos o Cenizas, C) Registro de Lote, Sección y Cuartel de los Servicios Efectuados.

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.

Art. 59, Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

VIII. El modo de Interrelacionar la Información Registrada

Presidencia	Para conocimiento de las entradas del área de panteones.
Regiduría Tercera	Para conocimiento de las entradas del área de panteones.
Tesorería	Para recepción de pagos de los servicios de panteones.

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

Indefinido

Tramite: **3 Años**

Concentración: **4 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.



MUNICIPIO DE TUXPAN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

No se ha presentado violación de seguridad alguna

Tipo de Soporte:

Físico

Descripción: **Títulos de propiedad archivados en folders por sección.**

XIV. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

Físico: se encuentran en la oficina del panteón jardín en un archivero en mal estado sin llave.

Sección	Serie	Sub-serie
Panteones	Recibo de venta de lotes	Correspondiente al año 2018 y 2019
	Recibo de regularización de lotes	
	Recibo de construcción	

¿Número de titulares en la base de datos? **310**