



ALIANZA DE CREACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Fecha de emisión:

29 DE AGOSTO DE 2014

Con fundamento en el artículo 6 apartado A fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracciones V, VII, VIII, y X, 38 fracción I, 39, 40, 41, 42, 43, 61, 62 fracciones I, IX y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2 fracciones V, 3 fracción I, II, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XX, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX, 4, 7, 8, 9, 10 Y 14 Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, 34 fracciones I, II, V, VII y XI, 45 y 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; asimismo, el numeral 1, 3 fracciones II, XI, XV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, 4, 5, 6, 7 y 8 de las Políticas y Lineamientos de Observancia General para el Manejo, Tratamiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y atendiendo a los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, disponibilidad, finalidad, información, licitud, pertinencia, responsabilidad, seguridad y temporalidad.

CONSIDERANDOS

- I. Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de los Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, estos contarán con un plazo de un año para adecuar sus Sistemas de Datos Personales.
- II. Que, en términos del artículo 2 fracción V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades, son Sujetos Obligados.
- III. Que, de acuerdo al artículo 3 fracciones VI y VII de la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, se define a los Datos Personales: "a la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: El origen étnico; las características físicas, morales o emocionales: la vida afectiva y familiar; el domicilio y el teléfono particular; el correo electrónico personal y que no haya sido establecido como oficial por alguna regulación; los bienes que conforman el patrimonio; la ideología; las opiniones políticas; las creencias, las convicciones filosóficas, morales y religiosas; el estado de salud físico o mental; la preferencia u orientación sexual; la huella digital; la información genética; el número de afiliación a cualquier organismo de seguridad social, y cualquier otro que pudiera resultar de características análogas a las previamente enunciadas";
- IV. Que, los integrantes de los Sujetos Obligados, no podrán transmitir, difundir o distribuir los datos personales a los que tengan acceso por el ejercicio de sus funciones, salvo disposición legal o que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito, del titular de dichos datos o que alguna disposición o autoridad competente así lo determine, de acuerdo a los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, 38 fracción I, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Además los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables.
- V. Que, las Políticas y Lineamientos de Observancia General para el Manejo, Tratamiento y Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, son de observancia general para todos los Sujetos Obligados en el Estado de Puebla y tienen por objeto establecer las disposiciones para la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- VI. Que, el numeral 3 fracción II de las Políticas y Lineamientos de Observancia General para el Manejo, Tratamiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, establece que el Acuerdo de Creación, destrucción o eliminación de Sistemas, es el Documento resolutivo fundado y motivado, signado por el titular o el máximo órgano de decisión del Sujeto Obligado mediante el cual se crean o eliminan Sistemas de Datos Personales.



Por lo señalado anteriormente, se emite el Acuerdo por el cual se crean los siguientes Sistemas de Datos Personales:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES	RESPONSABLE(S) DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES		
	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.	C. ISABEL GUADALUPE SALINAS DELGADO	DIRECTORA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS	
	C. LUIS EDUARDO PÉREZ MERCHANT	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL	
2.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA LAS REMISIONES EFECTUADAS A LOS ASEGURADOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.	C. PAULO CESAR QUIROZ MARTINEZ	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	
3.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.	C. RAFAEL PÉREZ RAVIELA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
4.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS CIUDADANOS QUE EJERCEN SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR TELÉFONO, FAX O CORREO POSTAL.	C. MINERVA G. RIVERA GARCÍA	TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 17 fracción II, inciso a), b), c), d), e), f), g) y h) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, se anexan al presente acuerdo cuatro fichas técnicas correspondientes a los Sistemas de Datos Personales arriba enlistados, adicionalmente, el Acuerdo de Creación de los Sistemas de Datos Personales y las fichas Técnicas de los mismos podrán ser consultadas en: <http://www.pueblacapital.gob.mx/transparencia>



**Ciudad
de Progreso**

**Secretaría de Seguridad
Pública y Tránsito Municipal**



Nombre y firma del Titular del Sujeto Obligado		Nombre y firma del Titular de la Unidad de Acceso ante el cual se podrán ejercer los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).	
 COMISARIO LIC. ALEJANDRO OSCAR SANTIZO MÉNDEZ SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	 C. MINERVA G. RIVERA GARCÍA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Dirección:	BLVD. SAN FELIPE No. 2600 COL RANCHO COLORADO, C.P. 72040
		Teléfono/extensión:	TEL.(222)3038500 EXT 72022
		Correo electrónico:	minerva.rivera@pueblacapital.gob.mx

SELLO OFICIAL DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

FORM.699/CGT/0814

FICHA TÉCNICA

NOMBRE DEL SISTEMA:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.

a) Finalidad del Sistema:

Registro de Información y documentación para autentificar al personal de nuevo ingreso, reingreso, adscrito y/o comisionado a la SSPYTM, así como al que ha causado baja de la Dependencia

b) Personas o Grupos de Personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:

c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal

Usos Previstos

- 1.- Historia laboral del personal
- 2.- Integrar, resguardar y actualizar los expedientes con la documentación necesaria en copia simple
- 3.- Movimientos de personal
- 4.- Notificaciones al personal
- 5.- Consulta
- 6.- Proporcionar información solicitada por las diferentes Unidades Administrativas de la SSPYTM así como por autoridades competentes
- 7.- Incidencias del personal (incapacidades médicas, riesgos de trabajo, siniestros, permisos, vacaciones)
- 8.- Estímulos, capacitaciones, promociones
- 9.- Antigüedad
- 10.- Sanciones, actas administrativas, boletas de arresto

Personal de nuevo ingreso
 Personal de reingreso
 Personal adscrito y comisionado
 Personal permanente
 Personal de baja

Solicitud de documentos del personal para expediente laboral, registro de carpetas y base de datos del Sistema de Control de Personal de Seguridad Municipal (SICSEM)

Físico:

d) Estructura básica del Sistema de Datos Personales

Categoría de los Tipos de Datos incluidos en el Sistema		Modo de Tratamiento		
Categoría	Datos	Físico	Automatizado	Mixto
-Datos de Identificación	- Nombre			x
	- Acta de Nacimiento			x
	- Número de Seguridad Social			x
	- Comprobante Domiciliario			x
	- Teléfono particular			x
	- Firma			x
	- Fotografía			x
	- IFE			x
	- RFC			x
	- CURP			x
	- Cartilla del Servicio Militar			x
	- Número de pasaporte			x
- Clave de CUIP			x	
-Datos Electrónicos	-Correo electrónico			x
-Datos Laborales	- Antecedentes NO penales			x
	- Constancia de NO inhabilitado			x
	- Incidencias			x
	- Referencias personales			x
	- Licencias, permisos y vacaciones			x
	- Referencias laborables			x
	- Ocupación			x

-Datos Académicos	- Título profesional			x
	- Certificado			x
	- Comprobante de estudios			x
	- Cédula profesional			x
-Datos Sensibles	- Datos biométricos			x
	- Expediente clínico			x
	- Características físicas			x
-Datos Patrimoniales	- Bienes inmuebles			x
	- Historial crediticio			x

e) La transmisión de las que pueden ser objeto los datos	Transmisión Interna	1.- Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento 2.- Presidencia Municipal 3.- Sindicatura Municipal
	Transferencia	Secretariado Ejecutivo del Sistema de Seguridad Pública

f) Instancia responsable del tratamiento del Sistema de Datos

Dirección Administrativa
LAP. Rafael Pérez Raviela
Correo electrónico: rafaraviela@hotmail.com
Blvd. San Felipe No. 2600, Colonia Rancho Colorado
Puebla, Pue. Teléfono 303 85 00 ext. 72062

g) La Unidad Administrativa ante la que podrán

Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información
Lic. Minerva G. Rivera García
Correo electrónico
minerva.rivera@pueblacapital.gob.mx
Boulevard San Felipe No. 2600
Horario de 9:00 a 17:00 horas

h) Nivel de protección exigible:

ALTO