

ACUERDO DE CREACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE:
SISTEMA MUNICIPAL DIF

Fecha de emisión: 01 de Septiembre 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; así mismo 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

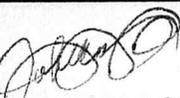
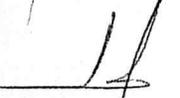
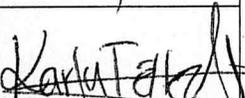
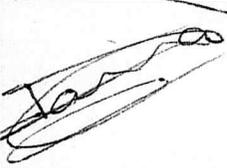
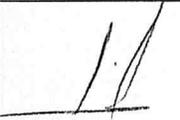
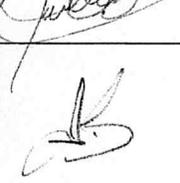
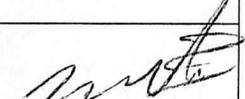
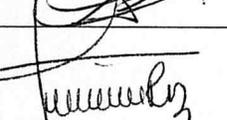
- I. Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de los Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, estos, contarán con un plazo de un año para adecuar sus Sistemas de Datos Personales.
- II. Que, en términos del 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.

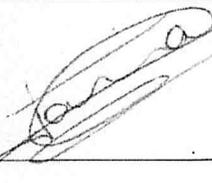
FORM.699/CGT/0814

Por lo señalado anteriormente, se emite el Acuerdo por el cual se crean los siguientes

SISTEMA MUNICIPAL DIF

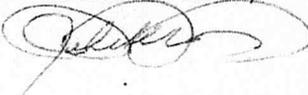
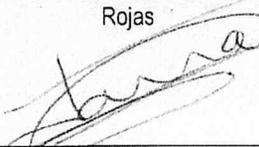
RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sistema de Datos Personales de Desarrollo Infantil del Sistema Municipal DIF	C. José Luis Salas Velázquez	Subdirector de Programas del SMDIF	
Sistema de Datos Personales al crédito municipal a la palabra de la mujer poblana	C. José Luis Salas Velázquez	Subdirector de Programas del SMDIF	
Sistema de Datos Personales de Recursos Humanos del Sistema Municipal DIF	C. José de Jesús Ruíz Blancas.	Subdirector Administrativo del Sistema Municipal DIF	
Sistema de Datos Personales del Patronato del Sistema Municipal DIF	C. Karla Téllez Hinojosa	Secretaria Técnica	
Sistema de datos personales de los solicitantes que ejercen su derechos de acceso a la información por teléfono, fax o correo postal, al Sistema Municipal DIF	C. Tania Gabrielle Contreras Rojas	Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema Municipal DIF.	
Sistema de Datos Personales de los Proveedores y Contratistas del Sistema Municipal DIF	C. José de Jesús Ruíz Blancas.	Subdirector Administrativo del Sistema Municipal DIF	
Sistema de Datos Personales de los Prestadores de Servicio Social y Practicas Profesionales del Sistema Municipal DIF	C. José de Jesús Ruíz Blancas.	Subdirector Administrativo del Sistema Municipal DIF	
Sistema de Datos Personales de los Trámites y Servicios del Sistema Municipal DIF	C. José de Jesús Ruíz Blancas.	Subdirector Administrativo del SMDIF	
	C. José Luis Salas Velázquez	Subdirector de Programas del SMDIF	
	C. Lizbeth Gómez Calderón	Subdirectora de Atención a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables	
	C. Margarita de Jesús Aguirre Barbosa	Subdirectora de Atención a la Salud	
	C. Graciela Castillo Sánchez	Subdirectora Jurídica del SMDIF	
	C. Gabriela Ruíz Benítez	Subdirectora de Fortalecimiento Familiar del SMDIF	

	C. Tania Gabrielle Contreras Rojas	Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema Municipal DIF	
--	------------------------------------	--	---

Nota: En caso de haber identificado más de un Sistema de Datos Personales (SDP) y haber más de un responsable de dichos sistemas, se deberán agregar los campos necesarios.

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 ocho 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>

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).		
<p>C. JOSÉ LUIS SALAS VELÁZQUEZ (Encargado de Despacho de la Dirección del SMDIF)</p> 	<p>C. Tania Gabrielle Contreras Rojas</p> 	<p>Dirección:</p> <p>Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Colonia San Baltazar Campeche</p>	
		<p>Teléfono/extensión:</p> <p>214-00-14 (Directo) 214-00-00 al 05 ext. 130</p>	
		<p>Córeo electrónico:</p> <p>En proceso</p>	

SELLO OFICIAL DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

FORM.699/CGT/0814



FICHA TÉCNICA

NOMBRE DEL SISTEMA: Sistema de Datos Personales de los Trámites y Servicios del Sistema Municipal DIF.

a) Finalidad del Sistema:

Registro de datos para autenticar a los usuarios y seguimiento de los Trámites y Servicios que ofrece el SMDIF

Usos Previstos:

- * Autenticar los datos del Usuario.
- * Control de Asistencia
- * Crear su expediente.
- * Seguimiento a su caso
- * Credencialización
- * Datos Estadísticos (Una vez realizado el procedimiento de disociación)

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

Usuarios de los Trámites y Servicios

c) Procedimiento de recolección de los datos de carácter personal:

Físico: Se solicita la información y documentos de forma personal

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:	* Acta de nacimiento	X		
	* Nombre completo	X		
	* Domicilio (Sino hay comprobante domiciliario carta de vecindad).	X		
	* Teléfono Particular y/o Celular	X		
	* Identificación oficial vigente (en caso de no tener Fé de Bautizo)	X		
	* R.F.C. con 13 dígitos (Homoclave)	X		
	* Curp	X		
	* Estado Civil	X		
	* Entidad	X		
	* Nacionalidad	X		
	* Procedencia	X		
	* Firma	X		
Datos electrónicos:	* Acta de matrimonio	X		
	* Correo electrónico	X		
Datos académicos:	* Último comprobante de estudios(en casa de tenerlo)	X		
	* Empresa donde labora	X		
Datos laborales:	* Domicilio laboral	X		
	* Ocupación	X		
Datos sensibles Características personales	* Huella	X		
Datos sensibles Sobre la Salud:	* Certificado Médico	X		
	* Historia Clínica	X		
	* Diagnóstico	X		
	* Valoración médica	X		
	* valoración Psicológica	X		
	* Cartilla de Vacunación	X		
Datos patrimoniales:	* Estudio Socio- Económico	X		
	* Número de cuenta Bancaria	X		
	* Escritura de Bienes e Inmuebles	X		

e) La transmisión de los que pueden ser objeto los datos:	Transmisión Interna	Secretaría General del Ayuntamiento Instituto Municipal de Planeación Juez Calificador del Gobierno Municipal Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería del Ayuntamiento de Puebla
	Transferencia	Juez de lo Familiar y Penal del Poder Judicial del Estado de Puebla Ministerios Públicos Dirección de Registro Civil de las Personas del Gobierno del Estado de Puebla y Juntas Auxiliares Transferencia de datos a los Estados, Municipios que cuenten con la información solicitada

f) Instancia responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales:

g) La Unidad Administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición:

- Subdirección Administrativa del SMDIF
C. José de Jesús Ruiz Blancas
Domicilio: Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 101
- Subdirección de Programas del SMDIF
C. José Luis Salas Velázquez
Domicilio: Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 128
- Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables
C. Libeth Gómez Calderón
Domicilio: Prolongación de la 11 sur y 119 poniente. S/N, Col. Agua Santa
- Subdirección de Atención a la Salud
C. Margarita de Jesús Aguirre Barbosa
Domicilio: Av. Cue Merlo No. 201, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 210
- Subdirección Jurídica del SMDIF
C. Graciela Castillo Sánchez
Domicilio: Av. Cue Merlo No. 201, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 201
- Subdirección de Fortalecimiento Familiar del SMDIF
C. Gabriela Ruiz Benitez
Domicilio: Av. Reforma No. 907, Colonia Centro
Teléfono: 246.36.82
- Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema Municipal DIF.
C. Tania Gabrielle Contreras Rojas
Domicilio: Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 130

Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema Municipal DIF.
C. Tania Gabrielle Contreras Rojas
Domicilio: Cerrada Francisco I. Madero No. 413, Colonia San Baltazar Campeche
Teléfono: 214-00-00 al 05 Ext. 130

h) Nivel de Protección exigible:

Alto