

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Recepción de correspondencia
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Reyna María Martínez Ruvalcaba
<b>Cargo</b>	Jefa de Oficialía de Partes de Presidencia y Jefatura de Gabinete
<b>Área</b>	Jefatura de Gabinete
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Atender la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete, II. Llevar el control de la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete, III. Turnar la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete.
<b>Bases de Datos</b>	N1-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Belinda Arreola Ayala
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de correspondencia.
<b>Bases de Datos</b>	N2-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Lorena Josefina Hurtado Escamilla
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Registro y captura de la correspondencia recibida.
<b>Bases de Datos</b>	N3-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Bárbara Hernández Morales / Perla Aurora Preciado Haro
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Elaboración de oficios para turnar correspondencia.
<b>Bases de Datos</b>	N4-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Laura Nayeli Barrios Mora
<b>Nombre del puesto</b>	Abogado A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Elaboración de oficios para turnar correspondencia.
<b>Bases de Datos</b>	N5-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

Nombre de la persona	Claudia Leticia Flores Santillán
Nombre del puesto	Analista
Funciones y Obligaciones	I. Preparación de correspondencia para su notificación, II. Archivo de correspondencia turnada.
Bases de Datos	N6-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
Nombre de la persona	Herminio Campos Gallegos
Nombre del puesto	Técnico Operativo
Funciones y Obligaciones	I. Notificar oficios mediante los cuales se deriva la correspondencia.
Bases de Datos	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
Nombre de la persona	Arturo Ortiz Echeverría
Nombre del puesto	Auxiliar Técnico C
Funciones y Obligaciones	I. Notificar oficios mediante los cuales se deriva la correspondencia.
Bases de Datos	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / teléfono / domicilio / correo electrónico
Bases de Datos	N7-ELIMINADO 108
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N8-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Tipo de soporte	N9-ELIMINADO 130
Características físicas del lugar de resguardo	N10-ELIMINADO 110
Programas en que se utilizan los D.P.	N11-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N12-ELIMINADO 112
Electrónicos	N13-ELIMINADO 111

	N14-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N15-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N16-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Reyna María Martínez Ruvalcaba, Jefa de Oficialía de Partes de Presidencia y Jefatura de Gabinete
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N17-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N18-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Perla Margarita Sánchez De La Fuente, Directora de Administración, Evaluación y Seguimiento / Reyna María Martínez Ruvalcaba, Jefa de Oficialía de Partes de Presidencia y Jefatura de Gabinete / Belinda Arreola Ayala, Auxiliar Administrativo / Lorena Josefina Hurtado Escamilla, Secretaria / María Bárbara Hernández Morales, Secretaria / Perla Aurora Preciado Haro, Secretaria / Laura Nayeli Barrios Mora, Abogado A / Claudia Leticia Flores Flores Santillán, Analista
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N19-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N20-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Reyna María Martínez Ruvalcaba, Jefa de Oficialía de Partes de Presidencia y Jefatura de Gabinete.
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Actas de Infracción
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Gabriel Romo Parra
<b>Cargo</b>	Director B
<b>Área</b>	Dirección de Inspección Sanitaria Ambiental y Construcción (Construcción)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N21-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Núñez Robles
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N22-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Adriana Galván Casillas / Martha Alicia González Muñoz
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de toda la documentación correspondiente a la Dirección, II. Captura de oficios recibidos en archivo digital, III. Recepción de contribuyentes, IV. Elaboración de Informes, V. Llevar la agenda del Director, VI. Recepción de llamadas, VII. Elaboración de oficios.
<b>Bases de Datos</b>	N23-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Altagracia Solís Gómez / Paulina de la Cruz Terriquez
<b>Nombre del puesto</b>	Atención de Reportes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de Ventanilla, II. Aplicación Ciudadapp y teléfono, III. Aclaración de Actas, IV. Proporcionar Información General a la Ciudadanía sobre el estado que guarda los reportes e infracciones en sus propiedades.

<b>Bases de Datos</b>	N24-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fortunato García Llamas / Diana Barajas Padilla / Verónica Rocío Zúñiga Gonsalvez / Roberto García Granados
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinación
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la recepción, envío y ejecución de documentos que se reciban para su atención en campo,</li> <li>II. Turnar para la elaboración de respuestas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N25-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fernando Lares Lazarit / Miguel Ramírez Aguilera / Juan Manuel Pacheco Almaraz / Miguel Alberto Cerda de la Torre / Rubén Alfonzo González Camberos / María Guadalupe Jiménez Ibarra / Saúl Zavala González / Jorge Ramírez Rábago / José Antonio de la Mora Verdín / Rafael Oropeza Navarrete / Everardo Segura Ramírez / José de Jesús Gómez Gutiérrez / Martín López Haro / José Tereso Ramírez Zambrano / Roberto Ruano Gutiérrez / Adolfo Díaz Cerna / Carlos Loera Ortega / Rigoberto Valdez Muñoz / Ernesto Barbosa Zamora / Ricardo Barreto Yepes / Enrique Guerrero Carrizoza / Fernando Medina Díaz / Cinthia Verónica Zepeda Cervantes / Rafael Ernesto González Peña.
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verificar que las construcciones particulares se realicen apegadas a la normatividad vigente en materia de construcción,</li> <li>II. Atender reportes ciudadanos recibidos por ciudadapp, en oficina de particulares ya sea en mostrador o telefónicos,</li> <li>III. Apoyo en operativos que determine tanto Jefatura de Gabinete o la Dirección de Inspección y Vigilancia,</li> <li>IV. Atención a Dictámenes de Contingencia o fincas con riesgo,</li> <li>V. Atención de oficios enviados por diferentes Dependencias,</li> <li>VI. Realización de operativos especiales solicitados por alguna área técnica,</li> <li>VII. Aplicación de sanciones: Apercibimientos, Acta de Infracción y/o Verificación, Clausura total o parcial todo apegado a la Ley de Procedimiento Administrativo,</li> <li>VIII. Verificar que las antenas de telefonía sean instaladas conforme al Reglamento vigente,</li> <li>IX. Apoyo a contingencias en materia de construcción,</li> <li>X. Revisar que el trabajo del director responsable de obra se lleve de acuerdo al reglamento vigente en materia de construcción,</li> <li>XI. Verificar que respeten las servidumbres particulares y municipales,</li> <li>XII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIV. Proceder apegado a reglamento pro lote baldío, sucio o sin cerca,</li> </ol>

	<p>XV. Proceder apegado a reglamento por vecindades en mal estado,</p> <p>XVI. Turnar a mediación municipal los asuntos que se conviertan en problemas entre vecinos,</p> <p>XVII. Verificar que se cumpla la nomenclatura municipal apegado al reglamento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N26-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María de Jesús González González / Gabriela Godínez Lúa
<b>Nombre del puesto</b>	Registro, captura y elaboración de informes de la documentación oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Captura diaria de reportes generados por los inspectores de las inspecciones que atienden,</p> <p>II. Registro de actas levantadas,</p> <p>III. Elaboración del informe mensual,</p> <p>IV. Informe M.I.R,</p> <p>V. Registro de operativos,</p> <p>VI. Ocasionalmente oficios y fichas informativas o técnicas.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N27-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martha Cecilia Lomelí Rodríguez / Esther Margarita Hernández Naranjo
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir, ordenar, acomodar, custodiar el total de documentos oficiales que elabora el personal operativo del área de Inspección a Construcción,</p> <p>II. Realizar reportes,</p> <p>III. Imprimir y foliar documentación oficial,</p> <p>IV. Contestar las solicitudes de acceso a la información,</p> <p>V. Elaboración de oficios para envío de actas y formatos de retiro de sellos, así como las bajas de actas ordenas por un juez del sistema de captura,</p> <p>VI. Captura de documentación,</p> <p>VII. Registro y envío de documentación solicitada por el área jurídica de la Dirección de Inspección y Vigilancia,</p> <p>VIII. Elaboración y captura de solicitudes de inspección a giros,</p> <p>IX. Registro y entrega de documentos oficiales en blanco para ser elaborado por los inspectores,</p> <p>X. Acomodo y envío al archivo municipal de la documentación oficial antigua,</p> <p>XI. Elaboración de acta de hechos para la documentación que ya cumplió su prescripción y su destrucción,</p>
<b>Bases de Datos</b>	N28-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre /domicilio / teléfono particular / teléfono celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) /

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	clave única de registro de población CURP) / clave de elector / folio de credencial de elector / número de pasaporte / copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía / huella / datos de empleos anteriores y actuales / ocupación / profesión / número de cédula profesional / media afiliación
<b>Bases de Datos</b>	N29-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N30-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N31-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N32-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N33-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N34-ELIMINADO 112



	N35-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N36-ELIMINADO 111

	N37-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N38-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N39-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B / Esther Margarita Hernández Naranjo / Martha Cecilia Lomelí Rodríguez.
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N40-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N41-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Apercibimientos / Citatorios
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Gabriel Romo Parra
<b>Cargo</b>	Director B
<b>Área</b>	Dirección de Inspección Sanitaria Ambiental y Construcción (Construcción)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N42-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Núñez Robles
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N43-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Adriana Galván Casillas / Martha Alicia González Muñoz
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de toda la documentación correspondiente a la Dirección, II. Captura de oficios recibidos en archivo digital, III. Recepción de Contribuyentes, IV. Elaboración de Informes, V. Llevar la agenda del director, VI. Recepción de llamadas, VII. Elaboración de oficios.
<b>Bases de Datos</b>	N44-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Altagracia Solís Gómez / Paulina de la Cruz Terriquez
<b>Nombre del puesto</b>	Atención de Reportes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de Ventanilla, II. Aplicación Ciudadapp y teléfono, III. Aclaración de Actas, IV. Proporcionar Información General a la Ciudadanía sobre el

	estado que guarda los reportes e infracciones en sus propiedades.
<b>Bases de Datos</b>	N45-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fortunato García Llamas / Diana Barajas Padilla / Verónica Roció Zúñiga Gonsalvez / Roberto García Granados
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinación
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la recepción, envío y ejecución de documentos que se reciban para su atención en campo,</li> <li>II. Turnar para la elaboración de respuestas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N46-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fernando Lares Lazarit / Miguel Ramírez Aguilera / Juan Manuel Pacheco Almaraz / Miguel Alberto Cerda de la Torre / Rubén Alfonzo González Camberos / María Guadalupe Jiménez Ibarra / Saúl Zavala González / Jorge Ramírez Rábago / José Antonio de la Mora Verdín / Rafael Oropeza Navarrete / Everardo Segura Ramírez / José de Jesús Gómez Gutiérrez / Martín López Haro / José Tereso Ramírez Zambrano / Roberto Ruano Gutiérrez / Adolfo Díaz Cerna / Carlos Loera Ortega / Rigoberto Valdez Muñoz / Ernesto Barbosa Zamora / Ricardo Barreto Yepes / Enrique Guerrero Carrizosa / Fernando Medina Díaz / Cinthia Verónica Zepeda Cervantes / Rafael Ernesto González Peña.
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verificar que las construcciones particulares se realicen apegadas a la normatividad vigente en materia de construcción,</li> <li>II. Atender reportes ciudadanos recibidos por ciudadapp, en oficina de particulares ya sea en mostrador o telefónicos,</li> <li>III. Apoyo en operativos que determine tanto Jefatura de Gabinete o la Dirección de Inspección y Vigilancia,</li> <li>IV. Atención a Dictámenes de Contingencia o fincas con riesgo,</li> <li>V. Atención de oficios enviados por diferentes Dependencias,</li> <li>VI. Realización de operativos especiales solicitados por alguna área técnica,</li> <li>VII. Aplicación de sanciones: Apercibimientos, Acta de Infracción y/o Verificación, Clausura total o parcial todo apegado a la Ley de Procedimiento Administrativo,</li> <li>VIII. Verificar que las antenas de telefonía sean instaladas conforme al Reglamento vigente,</li> <li>IX. Apoyo a contingencias en materia de construcción,</li> <li>X. Revisar que el trabajo del director responsable de obra se lleve de acuerdo al reglamento vigente en materia de construcción,</li> <li>XI. Verificar que respeten las servidumbres particulares y municipales,</li> <li>XII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la</li> </ol>

	<p>señalización adecuada,</p> <p>XIV. Proceder apegado a reglamento pro lote baldío, sucio o sin cerca,</p> <p>XV. Proceder apegado a reglamento por vecindades en mal estado,</p> <p>XVI. Turnar a mediación municipal los asuntos que se conviertan en problemas entre vecinos,</p> <p>XVII. Verificar que se cumpla la nomenclatura municipal apegado al reglamento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N47-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María de Jesús González González / Gabriela Godínez Lúa
<b>Nombre del puesto</b>	Registro, captura y elaboración de informes de la documentación oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Captura Diaria de reportes generados por los inspectores de las inspecciones que atienden,</p> <p>II. Registro de actas levantadas,</p> <p>III. Elaboración del informe mensual,</p> <p>IV. informe M.I.R,</p> <p>V. Registro de operativos,</p> <p>VI. Ocasionalmente oficios y fichas informativas o técnicas.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N48-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martha Cecilia Lomelí Rodríguez / Esther Margarita Hernández Naranjo
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir, ordenar, acomodar, custodiar el total de documentos oficiales que elabora el personal operativa del área de Inspección a Construcción,</p> <p>II. Realizar reportes,</p> <p>III. Impresión y foliar documentación oficial,</p> <p>IV. Contestar lo que solicitan por transparencia,</p> <p>V. Elaboración de oficios para envío de actas y formatos de retiro de sellos, así como las bajas de actas ordenas por un juez del sistema de captura,</p> <p>VI. Captura de documentación,</p> <p>VII. Registro y envío de documentación solicitada por el área jurídica de la Dirección de Inspección y Vigilancia,</p> <p>VIII. Elaboración y captura de solicitudes de inspección a giros,</p> <p>IX. Registro y entrega de documentos oficiales en blanco para ser elaborado por los inspectores,</p> <p>X. Acomodo y envío al archivo municipal de la documentación oficial antigua,</p> <p>XI. Elaboración de acta de hechos para la documentación que ya cumplió su prescripción y su destrucción.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N49-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono Particular / teléfono Celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población CURP) / copia de credencial de elector / clave de elector / folio de credencial de elector / número de pasaporte / copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía/ huella / datos de empleos anteriores y actuales / ocupación / profesión número de cédula profesional / copia de cédula profesional / media afiliación
<b>Bases de Datos</b>	N50-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N51-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N52-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N53-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N54-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N55-ELIMINADO 112

	N56-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N57-ELIMINADO 111

	N58-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N59-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N60-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B / Esther Margarita Hernández Naranjo, Archivo / Martha Cecilia Lomelí Rodríguez, Archivo
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N61-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N62-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A



<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Ordenes de visita
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Gabriel Romo Parra
<b>Cargo</b>	Director B
<b>Área</b>	Dirección de Inspección Sanitaria Ambiental y Construcción (Construcción)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N63-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Núñez Robles
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N64-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Adriana Galván Casillas / Martha Alicia González Muñoz
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de toda la documentación correspondiente a la Dirección, II. Captura de oficios recibidos en archivo digital, III. Recepción de Contribuyentes, IV. Elaboración de Informes, V. Llevar la agenda del director, VI. Recepción de llamadas, VII. Elaboración de oficios.
<b>Bases de Datos</b>	N65-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Altigracia Solís Gómez / Paulina de la Cruz Terriquez
<b>Nombre del puesto</b>	Atención de Reportes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de Ventanilla, II. Aplicación Ciudadapp y teléfono, III. Aclaración de Actas, IV. Proporcionar Información General a la Ciudadanía sobre el

	estado que guarda los reportes e infracciones en sus propiedades.
<b>Bases de Datos</b>	N66-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fortunato García Llamas / Diana Barajas Padilla / Verónica Roció Zúñiga Gonsalvez / Roberto García Granados
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinación
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la recepción, envío y ejecución de documentos que se reciban para su atención en campo,</li> <li>II. Turnar para la elaboración de respuestas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N67-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fernando Lares Lazarit / Miguel Ramírez Aguilera / Juan Manuel Pacheco Almaraz / Miguel Alberto Cerda de la Torre / Rubén Alfonzo González Camberos / María Guadalupe Jiménez Ibarra / Saúl Zavala González / Jorge Ramírez Rábago / José Antonio de la Mora Verdín / Rafael Oropeza Navarrete / Everardo Segura Ramírez / José de Jesús Gómez Gutiérrez / Martín López Haro / José Tereso Ramírez Zambrano / Roberto Ruano Gutiérrez / Adolfo Díaz Cerna / Carlos Loera Ortega / Rigoberto Valdez Muñoz / Ernesto Barbosa Zamora / Ricardo Barreto Yepes / Enrique Guerrero Carrizosa / Fernando Medina Díaz / Cinthia Verónica Zepeda Cervantes / Rafael Ernesto González Peña.
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verificar que las construcciones particulares se realicen apegadas a la normatividad vigente en materia de construcción,</li> <li>II. Atender reportes ciudadanos recibidos por ciudadapp, en oficina de particulares ya sea en mostrador o telefónicos,</li> <li>III. Apoyo en operativos que determine tanto Jefatura de Gabinete o la Dirección de Inspección y Vigilancia,</li> <li>IV. Atención a Dictámenes de Contingencia o fincas con riesgo,</li> <li>V. Atención de oficios enviados por diferentes Dependencias,</li> <li>VI. Realización de operativos especiales solicitados por alguna área técnica,</li> <li>VII. Aplicación de sanciones: Apercibimientos, Acta de Infracción y/o Verificación, Clausura total o parcial todo apegado a la Ley de Procedimiento Administrativo,</li> <li>VIII. Verificar que las antenas de telefonía sean instaladas conforme al Reglamento vigente,</li> <li>IX. Apoyo a contingencias en materia de construcción,</li> <li>X. Revisar que el trabajo del director responsable de obra se lleve de acuerdo al reglamento vigente en materia de construcción,</li> <li>XI. Verificar que respeten las servidumbres particulares y municipales,</li> <li>XII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la</li> </ol>

	<p>señalización adecuada,</p> <p>XIV. Proceder apegado a reglamento pro lote baldío, sucio o sin cerca,</p> <p>XV. Proceder apegado a reglamento por vecindades en mal estado,</p> <p>XVI. Turnar a mediación municipal los asuntos que se conviertan en problemas entre vecinos,</p> <p>XVII. Verificar que se cumpla la nomenclatura municipal apegado al reglamento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N68-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María de Jesús González González / Gabriela Godínez Lúa
<b>Nombre del puesto</b>	Registro, captura y elaboración de informes de la documentación oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Captura Diaria de reportes generados por los inspectores de las inspecciones que atienden,</li> <li>II. Registro de actas levantadas,</li> <li>III. Elaboración del informe mensual</li> <li>IV. Informe M.I.R.,</li> <li>V. Registro de operativos,</li> <li>VI. Ocasionalmente oficios y fichas informativas o técnicas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N69-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martha Cecilia Lomelí Rodríguez / Esther Margarita Hernández Naranjo
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir, ordenar, acomodar, custodiar el total de documentos oficiales que elabora el personal operativa del área de Inspección a Construcción,</li> <li>II. Realizar reportes,</li> <li>III. Impresión y foliar documentación oficial,</li> <li>IV. Contestar lo que solicitan por transparencia,</li> <li>V. Elaboración de oficios para envío de actas y formatos de retiro de sellos, así como las bajas de actas ordenas por un juez del sistema de captura,</li> <li>VI. Captura de documentación,</li> <li>VII. Registro y envío de documentación solicitada por el área jurídica de la Dirección de Inspección y Vigilancia,</li> <li>VIII. Elaboración y captura de solicitudes de inspección a giros,</li> <li>IX. Registro y entrega de documentos oficiales en blanco para ser elaborado por los inspectores,</li> <li>X. Acomodo y envío al archivo municipal de la documentación oficial antigua,</li> <li>XI. Elaboración de acta de hechos para la documentación que ya cumplió su prescripción y su destrucción.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N70-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono Particular / teléfono Celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población CURP) / copia de credencial de elector / clave de elector / folio de credencial de elector / número de pasaporte / copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía/ huella / datos de empleos anteriores y actuales / ocupación / profesión número de cédula profesional / copia de cédula profesional / media afiliación.
<b>Bases de Datos</b>	N71-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N72-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N73-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N74-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N75-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N76-ELIMINADO 112

	N77-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N78-ELIMINADO 111

	N79-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N80-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N81-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B / Esther Margarita Hernández Naranjo, Archivo / Martha Cecilia Lomelí Rodríguez, Archivo
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N82-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N83-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Reportes
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Gabriel Romo Parra
<b>Cargo</b>	Director B
<b>Área</b>	Dirección de Inspección Sanitaria Ambiental y Construcción (Construcción)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N84-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Núñez Robles
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Verificar y salvaguardar la aplicación de los reglamentos y normatividades vigentes para el municipio de Guadalajara.
<b>Bases de Datos</b>	N85-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Adriana Galván Casillas / Martha Alicia González Muñoz
<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de toda la documentación correspondiente a la Dirección, II. Captura de oficios recibidos en archivo digital, III. Recepción de Contribuyentes, IV. Elaboración de Informes, V. Llevar la agenda del director, VI. Recepción de llamadas, VII. Elaboración de oficios.
<b>Bases de Datos</b>	N86-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Altagracia Solís Gómez / Paulina de la Cruz Terriquez
<b>Nombre del puesto</b>	Atención de Reportes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de Ventanilla, II. Aplicación Ciudadapp y teléfono, III. Aclaración de Actas, IV. Proporcionar Información General a la Ciudadanía sobre el estado que guarda los reportes e infracciones en sus propiedades.

<b>Bases de Datos</b>	N87-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fortunato García Llamas / Diana Barajas Padilla / Verónica Roció Zúñiga Gonsalvez / Roberto García Granados
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinación
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la recepción, envío y ejecución de documentos que se reciban para su atención en campo,</li> <li>II. Turnar para la elaboración de respuestas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N88-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Fernando Lares Lazarit / Miguel Ramírez Aguilera / Juan Manuel Pacheco Almaraz / Miguel Alberto Cerda de la Torre / Rubén Alfonzo González Camberos / María Guadalupe Jiménez Ibarra / Saúl Zavala González / Jorge Ramírez Rábago / José Antonio de la Mora Verdín / Rafael Oropeza Navarrete / Everardo Segura Ramírez / José de Jesús Gómez Gutiérrez / Martín López Haro / José Tereso Ramírez Zambrano / Roberto Ruano Gutiérrez / Adolfo Díaz Cerna / Carlos Loera Ortega / Rigoberto Valdez Muñoz / Ernesto Barbosa Zamora / Ricardo Barreto Yepes / Enrique Guerrero Carrizoza / Fernando Medina Díaz / Cinthia Verónica Zepeda Cervantes / Rafael Ernesto González Peña.
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verificar que las construcciones particulares se realicen apegadas a la normatividad vigente en materia de construcción,</li> <li>II. Atender reportes ciudadanos recibidos por ciudadapp, en oficina de particulares ya sea en mostrador o telefónicos,</li> <li>III. Apoyo en operativos que determine tanto Jefatura de Gabinete o la Dirección de Inspección y Vigilancia,</li> <li>IV. Atención a Dictámenes de Contingencia o fincas con riesgo,</li> <li>V. Atención de oficios enviados por diferentes Dependencias,</li> <li>VI. Realización de operativos especiales solicitados por alguna área técnica,</li> <li>VII. Aplicación de sanciones: Apercibimientos, Acta de Infracción y/o Verificación, Clausura total o parcial todo apegado a la Ley de Procedimiento Administrativo,</li> <li>VIII. Verificar que las antenas de telefonía sean instaladas conforme al Reglamento vigente,</li> <li>IX. Apoyo a contingencias en materia de construcción,</li> <li>X. Revisar que el trabajo del director responsable de obra se lleve de acuerdo al reglamento vigente en materia de construcción,</li> <li>XI. Verificar que respeten las servidumbres particulares y municipales,</li> <li>XII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIII. Verificar que la obra pública se lleve de acuerdo con la señalización adecuada,</li> <li>XIV. Proceder apegado a reglamento pro lote baldío, sucio o sin cerca,</li> </ol>



	<p>XV. Proceder apegado a reglamento por vecindades en mal estado,</p> <p>XVI. Turnar a mediación municipal los asuntos que se conviertan en problemas entre vecinos,</p> <p>XVII. Verificar que se cumpla la nomenclatura municipal apegado al reglamento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N89-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María de Jesús González González / Gabriela Godínez Lúa
<b>Nombre del puesto</b>	Registro, captura y elaboración de informes de la documentación oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Captura Diaria de reportes generados por los inspectores de las inspecciones que atienden,</p> <p>II. Registro de actas levantadas,</p> <p>III. Elaboración del informe mensual,</p> <p>IV. Informe M.I.R.,</p> <p>V. Registro de operativos,</p> <p>VI. Ocasionalmente oficios y fichas informativas o técnicas.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N90-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre /domicilio / teléfono Particular / teléfono Celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población CURP) / copia de credencial de elector / clave de elector / folio de credencial de elector / número de pasaporte /copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía/ huella / datos de empleos anteriores y actuales / ocupación / profesión número de cédula profesional / copia de cédula profesional /media filiación.
<b>Bases de Datos</b>	N91-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N92-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N93-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N94-ELIMINADO 110

	N95-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N96-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N97-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N98-ELIMINADO 111

	N99-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N100-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N101-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B / Altagracia Solís Gómez, Atención de Reportes
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N103-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N102-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B / Altagracia Solís Gómez, Atención de Reportes
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N104-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N105-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	José Núñez Robles, Jefe de Departamento B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Operativos
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección Sanitaria, Medio Ambiente y Construcción
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño
<b>Cargo</b>	Jefe de Área
<b>Área</b>	Inspección a Medio Ambiente
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Desempeñar las indicaciones del superior jerárquico,</li> <li>II. Girar instrucciones para la atención de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>III. Estar en comunicación con el coordinador operativo, para resolver las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>IV. Organizar el recurso humano y material para realizar las funciones correspondientes a la jefatura,</li> <li>V. Autorizar y firmar en su caso las incidencias del personal a cargo,</li> <li>VI. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>VII. Colaborar con las diversas dependencias municipales para la atención de inspecciones conjuntas,</li> <li>VIII. Dar atención a las peticiones de prórroga o un tema interno, otorgando o negando lo solicitado, fundada y motivadamente,</li> <li>IX. Atender las peticiones derivadas por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, girando indicaciones y el visto bueno para el envío del documento generado y recabar la firma del director,</li> <li>X. Informar a mi superior las contingencias y asuntos de impacto ambiental relevantes,</li> <li>XI. Informar mensualmente el trabajo administrativo y operativo realizado y los resultados obtenidos,</li> <li>XII. Solicitar personal, vehículos, papelería, equipo, capacitación y demás; para estar en óptimas condiciones de atender los requerimientos de la ciudadanía.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N106-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Alberto Cueva Loza
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador Operativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir reportes por el sistema ciudadapp para su atención correspondiente,</li> <li>II. Conjuntar las peticiones, oficios y apoyos para su selección y</li> </ol>

	<p>coordinación para derivarlos al supervisor que los turnara a los inspectores,</p> <p>III. Proporcionar apoyo permanente en los diversos turnos, a los inspectores que están en campo para la realización de las inspecciones,</p> <p>IV. Acudir a los operativos diversos que se realizan o solicita el área directiva: antiruido, romería, basura, chatarrerías, llanteras, etc.</p> <p>V. Atención y apoyo a los superiores jerárquicos con información solicitada,</p> <p>VI. Atención y apoyo a diversas áreas que lo solicitan,</p> <p>VII. Estar en constante comunicación con los inspectores para verificar el avance y cumplimiento de lo requerido en las inspecciones,</p> <p>VIII. Permanecer alerta para la atención de contingencias ambientales que se presenten durante la jornada,</p> <p>IX. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>X. Identificar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación,</p> <p>XI. Realizar el proceso de las inspecciones realizadas por jornada para su informe diario ante los superiores jerárquicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N107-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Luis Gerardo Flores Vázquez
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Clasificar por zona los reportes recibidos por el sistema ciudadapp para entrega a cada inspector,</p> <p>II. Clasificar por zona las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos a los inspectores,</p> <p>III. Entrega de documentación: actas de infracción, apercibimientos, bitácoras, oficios de retiro de sellos, sellos de clausura, necesaria a los inspectores para la atención de reportes,</p> <p>IV. Verificar que los equipos que se utilizan en las inspecciones como es la Tablet, impresora, sonómetros estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>V. Verificar que los vehículos que se utilizan en las inspecciones estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>VI. Brindar apoyo requerido por los inspectores respecto a los vehículos que se están utilizando en campo ya sea por percance o descompostura siendo el enlace con las dependencias correspondientes,</p> <p>VII. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>VIII. Recabar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación.</p>

Bases de Datos	N108-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Agustín Alvarado Hernández / Juan Manuel Aguirre Reyna / Magdalena Álvarez Avalos / Christian Antolín Becerra / Oscar Aldair Arana Núñez / Jonathan Belmonte Ortiz / Diego Cisneros Aguirre / Miguel Ángel De La Rosa Martínez / Adán Flores Gómez / Viridiana Guadalupe Hernández Colorado / Leonardo Jaramillo Reyes / Juan Carlos Montes Celis / Rubén Navarro Rechy / Gustavo Pérez Martínez / Roberto Ríos Preciado / Juan Francisco Sánchez Gutiérrez / Hugo Lino Santillán Ortiz / Emanuel Suarez Robles / José Antonio Vázquez De La Rosa / Elisa Villasaña Esparza / Cesar Humberto Ruvalcaba Tinajero / Luis Fernando Guzmán Romero / Noé Alejandro Olmos Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación y equipo necesario para realizar las inspecciones programadas por el supervisor,</li> <li>II. Dar atención a los reportes ciudadanos recibidos mediante oficio, ciudadapp, telefónico, identificando los requerimientos de cada uno,</li> <li>III. Verificar si existe o no la anomalía reportada en cada una de las peticiones,</li> <li>IV. Realizar una inspección que permita identificar si existen violaciones a la normatividad ambiental vigente o contaminación al aire, agua y suelo, así como el manejo adecuado de los residuos,</li> <li>V. Verificar el cumplimiento de prorrogas solicitadas por ciudadanos,</li> <li>VI. Apoyo en operativos especiales solicitados por jefatura de gabinete, dirección de inspección y vigilancia u otras dependencias,</li> <li>VII. Atención y apoyo en contingencias ambientales solicitadas por otras dependencias o nivel jerárquico superior,</li> <li>VIII. Aplicación de sanciones: apercibimientos, actas de infracción, clausuras parciales y clausuras totales apegados a la ley de procedimiento administrativo,</li> <li>IX. Retiro de sellos de clausura,</li> <li>X. Llenado de acta circunstancial de las inspecciones realizadas, según lo requiera,</li> <li>XI. Llenado de bitácora de inspecciones realizadas durante la jornada.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Antonio Arellano Pérez
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Área
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir bitácoras de inspección y documentación respectiva del coordinador operativo realizadas un día anterior para su captura en base de datos,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>II. Descargar a la base de datos denominada “base de datos 2020”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que archiva,</li> <li>III. Realizar la separación de actas de infracción originales para su posterior envío a la dirección de calificación, previa elaboración de oficio correspondiente,</li> <li>IV. Obtener una copia de cada acta de infracción para el archivo en el área correspondiente,</li> <li>V. Actualizar la base de datos denominada: “base de datos 2010 a 2019” para su consulta y seguimiento,</li> <li>VI. Devolver al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Devolver a al área de contestación de oficios y peticiones la documentación necesaria para su contestación y atención al solicitante,</li> <li>VIII. Entregar al área de archivo toda la documentación restante para su proceso,</li> <li>IX. Recibir solicitudes de información del área jurídica encargada del cumplimiento al artículo 27 del reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Guadalajara</li> <li>X. Identificar dichas peticiones en las que se solicita información de datos para su proceso, separación, clasificación, análisis, resumen, según se requiera en cada petición,</li> <li>XI. Verificar en las bases de datos la existencia de la documentación que es solicitada en dichas peticiones de transparencia,</li> <li>XII. Solicitar al área de archivo la copia de la documentación correspondiente de las solicitudes recibidas,</li> <li>XIII. Elaborar una versión publica del documento con la información requerida, testando los datos personales y el fundamento legal que será enviado al área jurídica para su contestación,</li> <li>XIV. Proporcionar apoyo al área operativa y directiva con información de domicilios o establecimientos específicos mediante elaboración de historiales o listados de inspecciones realizadas para su atención correspondiente.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N109-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo y 070
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación de inspecciones realizadas en la jornada anterior,</li> <li>II. Separación y archivo de: bitácoras de inspección, ordenes de visita, apercibimientos, actas de infracción, actas circunstanciadas, retiro de sellos de clausura,</li> <li>III. Dar contestación a los reportes recibidos en la plataforma CIUDAPP,</li> <li>IV. Búsqueda de documentación solicitada por diversas áreas,</li> <li>V. Realizar copia o escaneo de la documentación solicitada.</li> </ol>

Bases de Datos	N110-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>II. Recibir y recabar, oficios y peticiones por escrito,</li> <li>III. Descargar a la base de datos denominada “control de oficios y peticiones”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que se le da contestación,</li> <li>IV. Clasificar las peticiones de acuerdo al tema que trata: administrativo, operativo, prórrogas o informativo,</li> <li>V. enterar a la jefa del área, de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>VI. Entregar al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Una vez que cuente, con la información necesaria para dar contestación a cada una de las peticiones que lo requieren, genero el documento con la respuesta correspondiente,</li> <li>VIII. Si la petición es una prórroga o un tema interno, se otorga un folio interno y lo paso a firma con la jefa del área,</li> <li>IX. Preparo el documento, para que sea entregado a los interesados, y utilizo medios como: teléfono o correo electrónico, de ser necesario,</li> <li>X. Archivo los acuses de recibido y/o notificación,</li> <li>XI. Si la petición fue derivada a nuestra área, por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, solicito un número de folio a ésta última, solicito el visto bueno de la jefa del área, y envío el documento a dicha dirección, para recabar la firma del director,</li> <li>XII. La dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, se encarga de preparar el documento para ser entregado a los interesados, por lo que yo me quedo solamente con un acuse, no oficial (porque no tiene la firma del director, ni sello); sin embargo es importante para nuestra área, pues con el comprobamos que la respuesta fue realizada,</li> <li>XIII. Archivo los acuses de recibido,</li> <li>XIV. Soy un enlace entre la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, y el área de inspección a medio ambiente, en lo que respecta a la correspondencia,</li> <li>XV. Recabo información cuantitativa del área operativa, administrativa y de la base de datos, para realizar dos reportes mensuales.</li> </ol>
Bases de Datos	N111-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	



ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / nacionalidad / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de elector / número de pasaporte/ nacionalidad / color de piel / color de ojos / color y tipo de cabello / estatura / compleción / sexo / correo electrónico / fotografía / huella
<b>Bases de Datos</b>	N112-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N113-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N114-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N115-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N116-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N117-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N118-ELIMINADO 111

	N119-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N120-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N121-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez, Archivo y 070
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N122-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N123-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas, Inspector
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N124-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N125-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño, Jefe de Área
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Atención a Peticiones
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Dirección de Inspección Sanitaria, Medio Ambiente y Construcción
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño
<b>Cargo</b>	Jefe de Área
<b>Área</b>	Inspección a Medio Ambiente
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Desempeñar las indicaciones del superior jerárquico,</li> <li>II. Girar instrucciones para la atención de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>III. Estar en comunicación con el coordinador operativo, para resolver las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>IV. Organizar el recurso humano y material para realizar las funciones correspondientes a la jefatura,</li> <li>V. Autorizar y firmar en su caso las incidencias del personal a cargo,</li> <li>VI. Atender, orientar y/o proporcionar Información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>VII. Colaborar con las diversas dependencias municipales para la atención de inspecciones conjuntas,</li> <li>VIII. Dar atención a las peticiones de prórroga o un tema interno, otorgando o negando lo solicitado, fundada y motivadamente,</li> <li>IX. Atender las peticiones derivadas por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, girando indicaciones y el visto bueno para el envío del documento generado y recabar la firma del director,</li> <li>X. Informar a mi superior las contingencias y asuntos de impacto ambiental relevantes,</li> <li>XI. Informar mensualmente el trabajo administrativo y operativo realizado y los resultados obtenidos,</li> <li>XII. Solicitar personal, vehículos, papelería, equipo, capacitación y demás; para estar en óptimas condiciones de atender los requerimientos de la ciudadanía.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N126-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Alberto Cueva Loza
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador Operativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir reportes por el sistema CIUDAPP para su atención correspondiente,</li> <li>II. Conjuntar las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos al supervisor que los turnara a los</li> </ol>

	<p>inspectores,</p> <p>III. Proporcionar apoyo permanente en los diversos turnos, a los inspectores que están en campo para la realización de las inspecciones,</p> <p>IV. Acudir a los operativos diversos que se realizan o solicita el área directiva: antiruido, romería, basura, chatarrerías, llanteras, etc,</p> <p>V. Atención y apoyo a los superiores jerárquicos con información solicitada,</p> <p>VI. Atención y apoyo a diversas áreas que lo solicitan,</p> <p>VII. Estar en constante comunicación con los inspectores para verificar el avance y cumplimiento de lo requerido en las inspecciones,</p> <p>VIII. Permanecer alerta para la atención de contingencias ambientales que se presenten durante la jornada,</p> <p>IX. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>X. Identificar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación,</p> <p>XI. Realizar el proceso de las inspecciones realizadas por jornada para su informe diario ante los superiores jerárquicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N127-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Luis Gerardo Flores Vázquez
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Clasificar por zona los reportes recibidos por el sistema ciudadpp para entrega a cada inspector,</p> <p>II. Clasificar por zona las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos a los inspectores,</p> <p>III. Entrega de documentación: actas de infracción, apercibimientos, bitácoras, oficios de retiro de sellos , sellos de clausura, necesaria a los inspectores para la atención de reportes,</p> <p>IV. Verificar que los equipos que se utilizan en las inspecciones como es la Tablet, impresora, sonómetros estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>V. Verificar que los vehículos que se utilizan en las inspecciones estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>VI. Brindar apoyo requerido por los inspectores respecto a los vehículos que se están utilizando en campo ya sea por percance o descompostura siendo el enlace con las dependencias correspondientes,</p> <p>VII. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>VIII. Recabar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N128-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Agustín Alvarado Hernández / Juan Manuel Aguirre Reyna / Magdalena Álvarez Avalos / Christian Antolín Becerra / Oscar Aldair Arana Núñez / Jonathan Belmonte Ortiz / Diego Cisneros Aguirre / Miguel Ángel de la Rosa Martínez / Adán Flores Gómez / Viridiana Guadalupe Hernández Colorado / Leonardo Jaramillo Reyes / Juan Carlos Montes Celis / Rubén Navarro Rechy / Gustavo Pérez Martínez / Roberto Ríos Preciado / Juan Francisco Sánchez Gutiérrez / Hugo Lino Santillán Ortiz / Emanuel Suarez Robles / José Antonio Vázquez De La Rosa / Elisa Villasaña Esparza / Cesar Humberto Ruvalcaba Tinajero / Luis Fernando Guzmán Romero / Noé Alejandro Olmos Rodríguez.
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación y equipo necesario para realizar las inspecciones programadas por el supervisor,</li> <li>II. Dar atención a los reportes ciudadanos recibidos mediante oficio, ciudadapp, telefónico, identificando los requerimientos de cada uno,</li> <li>III. Verificar si existe o no la anomalía reportada en cada una de las peticiones,</li> <li>IV. Realizar una inspección que permita identificar si existen violaciones a la normatividad ambiental vigente o contaminación al aire, agua y suelo, así como el manejo adecuado de los residuos,</li> <li>V. Verificar el cumplimiento de prórrogas solicitadas por ciudadanos,</li> <li>VI. Apoyo en operativos especiales solicitados por jefatura de gabinete, dirección de inspección y vigilancia u otras dependencias,</li> <li>VII. Atención y apoyo en contingencias ambientales solicitadas por otras dependencias o nivel jerárquico superior,</li> <li>VIII. Aplicación de sanciones: apercibimientos, actas de infracción, clausuras parciales y clausuras totales apegados a la ley de procedimiento administrativo,</li> <li>IX. Retiro de sellos de clausura,</li> <li>X. Llenado de acta circunstancial de las inspecciones realizadas, según lo requiera,</li> <li>XI. Llenado de bitácora de inspecciones realizadas durante la jornada.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Antonio Arellano Pérez
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador De Área
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir bitácoras de inspección y documentación respectiva del coordinador operativo realizadas un día anterior para su captura en base de datos,</li> <li>II. Descargar a la base de datos denominada "base de datos 2020", la información que permita llevar un control y seguimiento del</li> </ol>

	<p>documento, desde que se recibe, hasta que archiva,</p> <p>III. Realizar la separación de actas de infracción originales para su posterior envío a la dirección de calificación, previa elaboración de oficio correspondiente,</p> <p>IV. Obtener una copia de cada acta de infracción para el archivo en el área correspondiente,</p> <p>V. Actualizar la base de datos denominada: “base de datos 2010 a 2019” para su consulta y seguimiento,</p> <p>VI. Devolver al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</p> <p>VII. Devolver a al área de contestación de oficios y peticiones la documentación necesaria para su contestación y atención al solicitante,</p> <p>VIII. Entregar al área de archivo toda la documentación restante para su proceso,</p> <p>IX. Recibir solicitudes de información del área jurídica encargada del cumplimiento al artículo 27 del reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Guadalajara,</p> <p>X. Identificar dichas peticiones en las que se solicita información de datos para su proceso, separación, clasificación, análisis, resumen, según se requiera en cada petición,</p> <p>XI. Verificar en las bases de datos la existencia de la documentación que es solicitada en dichas peticiones de transparencia,</p> <p>XII. Solicitar al área de archivo la copia de la documentación correspondiente de las solicitudes recibidas,</p> <p>XIII. Elaborar una versión publica del documento con la información requerida, testando los datos personales y el fundamento legal que será enviado al área jurídica para su contestación,</p> <p>XIV. Proporcionar apoyo al área operativa y directiva con información de domicilios o establecimientos específicos mediante elaboración de historiales o listados de inspecciones realizadas para su atención correspondiente.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N129-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo y 070
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir la documentación de inspecciones realizadas en la jornada anterior,</p> <p>II. Separación y archivo de: bitácoras de inspección, ordenes de visita, apercibimientos, actas de infracción, actas circunstanciadas, retiro de sellos de clausura,</p> <p>III. Dar contestación a los reportes recibidos en la plataforma Ciudadapp,</p> <p>IV. Búsqueda de documentación solicitada por diversas áreas,</p> <p>V. Realizar copia o escaneo de la documentación solicitada.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N130-ELIMINADO 108

Personal autorizado para tratamiento (6)	
<b>Nombre de la persona</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>II. Recibir y recabar, oficios y peticiones por escrito,</li> <li>III. Descargar a la base de datos denominada “control de oficios y peticiones”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que se le da contestación,</li> <li>IV. Clasificar las peticiones de acuerdo al tema que trata: administrativo, operativo, prórrogas o informativo,</li> <li>V. Enterar a la jefa del área, de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>VI. Entregar al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Una vez que cuente, con la información necesaria para dar contestación a cada una de las peticiones que lo requieren, genero el documento con la respuesta correspondiente,</li> <li>VIII. Si la petición es una prórroga o un tema interno, se otorga un folio interno y lo paso a firma con la jefa del área,</li> <li>IX. Preparo el documento, para que sea entregado a los interesados, y utilizo medios como: teléfono o correo electrónico, de ser necesario,</li> <li>X. Archivo los acuses de recibido y/o notificación,</li> <li>XI. Si la petición fue derivada a nuestra área, por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, solicito un número de folio a ésta última, solicito el visto bueno de la jefa del área, y envío el documento a dicha dirección, para recabar la firma del director,</li> <li>XII. La dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, se encarga de preparar el documento para ser entregado a los interesados, por lo que yo me quedo solamente con un acuse, no oficial (porque no tiene la firma del director, ni sello); sin embargo es importante para nuestra área, pues con el comprobamos que la respuesta fue realizada,</li> <li>XIII. Archivo los acuses de recibido,</li> <li>XIV. Soy un enlace entre la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, y el área de inspección a medio ambiente, en lo que respecta a la correspondencia,</li> <li>XV. Recabo información cuantitativa del área operativa, administrativa y de la base de datos, para realizar dos reportes mensuales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N131-ELIMINADO 108
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
<b>Inventario</b>	Nombre/ domicilio / nacionalidad / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de elector / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	única de registro de población (CURP) / número de pasaporte / nacionalidad / color de piel / color de ojos / color y tipo de cabello / estatura / complexión / sexo / correo electrónico / firma / fotografía / huella
<b>Bases de Datos</b>	N132-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N133-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N134-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N135-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N136-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N137-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N138-ELIMINADO 111



ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	N139-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N140-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N141-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez, Archivo y 070
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N142-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N143-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas, Inspector
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N144-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N145-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño, Jefe de Área
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Prórrogas
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección Sanitaria, Medio Ambiente y Construcción
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño
<b>Cargo</b>	Jefe de Área
<b>Área</b>	Inspección a Medio Ambiente
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Desempeñar las indicaciones del superior jerárquico,</li> <li>II. Girar instrucciones para la atención de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>III. Estar en comunicación con el coordinador operativo, para resolver las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>IV. Organizar el recurso humano y material para realizar las funciones correspondientes a la jefatura,</li> <li>V. Autorizar y firmar en su caso las incidencias del personal a cargo,</li> <li>VI. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>VII. Colaborar con las diversas dependencias municipales para la atención de inspecciones conjuntas,</li> <li>VIII. Dar atención a las peticiones de prórroga o un tema interno, otorgando o negando lo solicitado, fundada y motivadamente,</li> <li>IX. Atender las peticiones derivadas por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, girando indicaciones y el visto bueno para el envío del documento generado y recabar la firma del director,</li> <li>X. Informar a mi superior las contingencias y asuntos de impacto ambiental relevantes,</li> <li>XI. Informar mensualmente el trabajo administrativo y operativo realizado y los resultados obtenidos,</li> <li>XII. Solicitar personal, vehículos, papelería, equipo, capacitación y demás; para estar en óptimas condiciones de atender los requerimientos de la ciudadanía.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N146-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Alberto Cueva Loza
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador Operativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir reportes por el sistema CIUDAPP para su atención correspondiente,</li> <li>II. Conjuntar las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos al supervisor que los turnara a los</li> </ol>

	<p>inspectores,</p> <p>III. Proporcionar apoyo permanente en los diversos turnos, a los inspectores que están en campo para la realización de las inspecciones,</p> <p>IV. Acudir a los operativos diversos que se realizan o solicita el área directiva: antiruido, romería, basura, chatarrerías, llanteras, etc,</p> <p>V. Atención y apoyo a los superiores jerárquicos con información solicitada,</p> <p>VI. Atención y apoyo a diversas áreas que lo solicitan,</p> <p>VII. Estar en constante comunicación con los inspectores para verificar el avance y cumplimiento de lo requerido en las inspecciones,</p> <p>VIII. Permanecer alerta para la atención de contingencias ambientales que se presenten durante la jornada,</p> <p>IX. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>X. Identificar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación,</p> <p>XI. Realizar el proceso de las inspecciones realizadas por jornada para su informe diario ante los superiores jerárquicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N147-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Luis Gerardo Flores Vázquez
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Clasificar por zona los reportes recibidos por el sistema ciudadpp para entrega a cada inspector,</p> <p>II. Clasificar por zona las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos a los inspectores,</p> <p>III. Entrega de documentación: actas de infracción, apercibimientos, bitácoras, oficios de retiro de sellos , sellos de clausura, necesaria a los inspectores para la atención de reportes,</p> <p>IV. Verificar que los equipos que se utilizan en las inspecciones como es la Tablet, impresora, sonómetros estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>V. Verificar que los vehículos que se utilizan en las inspecciones estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>VI. Brindar apoyo requerido por los inspectores respecto a los vehículos que se están utilizando en campo ya sea por percance o descompostura siendo el enlace con las dependencias correspondientes,</p> <p>VII. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>VIII. Recabar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N148-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Agustín Alvarado Hernández / Juan Manuel Aguirre Reyna / Magdalena Álvarez Avalos / Christian Antolín Becerra / Oscar Altaír Arana Núñez / Jonathan Belmonte Ortiz / Diego Cisneros Aguirre / Miguel Ángel De La Rosa Martínez / Adán Flores Gómez/Viridiana Guadalupe Hernández Colorado / Leonardo Jaramillo Reyes / Juan Carlos Montes Celis / Rubén Navarro Rechy / Gustavo Pérez Martínez / Roberto Ríos Preciado / Juan Francisco Sánchez Gutiérrez / Hugo Lino Santillán Ortiz / Emanuel Suarez Robles / José Antonio Vázquez De La Rosa / Elisa Villasaña Esparza / Cesar Humberto Ruvalcaba Tinajero / Luis Fernando Guzmán Romero/ Noé Alejandro Olmos Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación y equipo necesario para realizar las inspecciones programadas por el supervisor,</li> <li>II. Dar atención a los reportes ciudadanos recibidos mediante oficio, ciudadapp, telefónico, identificando los requerimientos de cada uno,</li> <li>III. Verificar si existe o no la anomalía reportada en cada una de las peticiones,</li> <li>IV. Realizar una inspección que permita identificar si existen violaciones a la normatividad ambiental vigente o contaminación al aire, agua y suelo, así como el manejo adecuado de los residuos,</li> <li>V. Verificar el cumplimiento de prórogas solicitadas por ciudadanos,</li> <li>VI. Apoyo en operativos especiales solicitados por jefatura de gabinete, dirección de inspección y vigilancia u otras dependencias,</li> <li>VII. Atención y apoyo en contingencias ambientales solicitadas por otras dependencias o nivel jerárquico superior,</li> <li>VIII. Aplicación de sanciones: apercibimientos, actas de infracción, clausuras parciales y clausuras totales apegados a la ley de procedimiento administrativo,</li> <li>IX. Retiro de sellos de clausura,</li> <li>X. Llenado de acta circunstancial de las inspecciones realizadas, según lo requiera,</li> <li>XI. Llenado de bitácora de inspecciones realizadas durante la jornada</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Antonio Arellano Pérez
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador De Área
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir bitácoras de inspección y documentación respectiva del coordinador operativo realizadas un día anterior para su captura en base de datos,</li> <li>II. Descargar a la base de datos denominada “base de datos 2020”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que archiva,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Realizar la separación de actas de infracción originales para su posterior envío a la dirección de calificación, previa elaboración de oficio correspondiente,</li> <li>IV. Obtener una copia de cada acta de infracción para el archivo en el área correspondiente,</li> <li>V. Actualizar la base de datos denominada: “base de datos 2010 a 2019” para su consulta y seguimiento,</li> <li>VI. Devolver al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Devolver a al área de contestación de oficios y peticiones la documentación necesaria para su contestación y atención al solicitante,</li> <li>VIII. Entregar al área de archivo toda la documentación restante para su proceso,</li> <li>IX. Recibir solicitudes de información del área jurídica encargada del cumplimiento al artículo 27 del reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Guadalajara,</li> <li>X. Identificar dichas peticiones en las que se solicita información de datos para su proceso, separación, clasificación, análisis, resumen, según se requiera en cada petición,</li> <li>XI. Verificar en las bases de datos la existencia de la documentación que es solicitada en dichas peticiones de transparencia,</li> <li>XII. Solicitar al área de archivo la copia de la documentación correspondiente de las solicitudes recibidas,</li> <li>XIII. Elaborar una versión publica del documento con la información requerida, testando los datos personales y el fundamento legal que será enviado al área jurídica para su contestación,</li> <li>XIV. Proporcionar apoyo al área operativa y directiva con información de domicilios o establecimientos específicos mediante elaboración de historiales o listados de inspecciones realizadas para su atención correspondiente.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N149-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo y 070
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación de inspecciones realizadas en la jornada anterior,</li> <li>II. Separación y archivo de: bitácoras de inspección, ordenes de visita, apercibimientos, actas de infracción, actas circunstanciadas, retiro de sellos de clausura,</li> <li>III. Dar contestación a los reportes recibidos en la plataforma Ciudadapp,</li> <li>IV. Búsqueda de documentación solicitada por diversas áreas,</li> <li>V. Realizar copia o escaneo de la documentación solicitada.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N150-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	

<b>Nombre de la persona</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>II. Recibir y recabar, oficios y peticiones por escrito,</li> <li>III. Descargar a la base de datos denominada “control de oficios y peticiones”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que se le da contestación,</li> <li>IV. Clasificar las peticiones de acuerdo al tema que trata: administrativo, operativo, prórrogas o informativo,</li> <li>V. Enterar a la jefa del área, de toda la correspondencia que ingresa.</li> <li>VI. Entregar al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Una vez que cuente, con la información necesaria para dar contestación a cada una de las peticiones que lo requieren, genero el documento con la respuesta correspondiente,</li> <li>VIII. Si la petición es una prórroga o un tema interno, se otorga un folio interno y lo paso a firma con la jefa del área,</li> <li>IX. Preparo el documento, para que sea entregado a los interesados, y utilizo medios como: teléfono o correo electrónico, de ser necesario,</li> <li>X. Archivo los acuses de recibido y/o notificación,</li> <li>XI. Si la petición fue derivada a nuestra área, por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, solicito un número de folio a ésta última, solicito el visto bueno de la jefa del área, y envío el documento a dicha dirección, para recabar la firma del director,</li> <li>XII. La dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, se encarga de preparar el documento para ser entregado a los interesados, por lo que yo me quedo solamente con un acuse, no oficial (porque no tiene la firma del director, ni sello); sin embargo, es importante para nuestra área, pues con el comprobamos que la respuesta fue realizada,</li> <li>XIII. Archivo los acuses de recibido,</li> <li>XIV. Soy un enlace entre la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, y el área de inspección a medio ambiente, en lo que respecta a la correspondencia,</li> <li>XV. Recabo información cuantitativa del área operativa, administrativa y de la base de datos, para realizar dos reportes mensuales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N151-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre/ domicilio / nacionalidad / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de elector / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / número de pasaporte /

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	nacionalidad / color de piel / color de ojos / color y tipo de cabello / estatura / compleción / sexo / correo electrónico / firma / fotografía / huella
<b>Bases de Datos</b>	N152-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N153-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N154-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N155-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N156-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N157-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N158-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N159-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N160-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez, Archivo y 070
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N161-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N162-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas, Inspector
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N163-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N164-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño, Jefe de Área
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
---------------------------------------	-----



<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Retiro de Sellos de Clausura
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección Sanitaria, Medio Ambiente y Construcción
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño
<b>Cargo</b>	Jefe De Área
<b>Área</b>	Inspección a Medio Ambiente
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Desempeñar las indicaciones del superior jerárquico,</li> <li>II. Girar instrucciones para la atención de toda la correspondencia que ingresa,</li> <li>III. Estar en comunicación con el coordinador operativo, para resolver las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>IV. Organizar el recurso humano y material para realizar las funciones correspondientes a la jefatura,</li> <li>V. Autorizar y firmar en su caso las incidencias del personal a cargo,</li> <li>VI. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>VII. Colaborar con las diversas dependencias municipales para la atención de inspecciones conjuntas,</li> <li>VIII. Dar atención a las peticiones de prórroga o un tema interno, otorgando o negando lo solicitado, fundada y motivadamente,</li> <li>IX. Atender las peticiones derivadas por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, girando indicaciones y el visto bueno para el envío del documento generado y recabar la firma del director,</li> <li>X. Informar a mi superior las contingencias y asuntos de impacto ambiental relevantes,</li> <li>XI. Informar mensualmente el trabajo administrativo y operativo realizado y los resultados obtenidos,</li> <li>XII. Solicitar personal, vehículos, papelería, equipo, capacitación y demás; para estar en óptimas condiciones de atender los requerimientos de la ciudadanía.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N165-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Alberto Cueva Loza
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador Operativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir reportes por el sistema ciudadapp para su atención correspondiente,</li> <li>II. Conjuntar las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos al supervisor que los turnara a los</li> </ol>

	<p>inspectores,</p> <p>III. Proporcionar apoyo permanente en los diversos turnos, a los inspectores que están en campo para la realización de las inspecciones,</p> <p>IV. Acudir a los operativos diversos que se realizan o solicita el área directiva: anti ruido, romería, basura, chatarreras, llanteras, etc.,</p> <p>V. Atención y apoyo a los superiores jerárquicos con información solicitada,</p> <p>VI. Atención y apoyo a diversas áreas que lo solicitan,</p> <p>VII. Estar en constante comunicación con los inspectores para verificar el avance y cumplimiento de lo requerido en las inspecciones,</p> <p>VIII. Permanecer alerta para la atención de contingencias ambientales que se presenten durante la jornada,</p> <p>IX. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>X. Identificar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación,</p> <p>XI. Realizar el proceso de las inspecciones realizadas por jornada para su informe diario ante los superiores jerárquicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N166-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Luis Gerardo Flores Vázquez
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Clasificar por zona los reportes recibidos por el sistema CIUDAPP para entrega a cada inspector,</p> <p>II. Clasificar por zona las peticiones, oficios y apoyos para su selección y coordinación para derivarlos a los inspectores,</p> <p>III. Entrega de documentación: actas de infracción, apercibimientos, bitácoras, oficios de retiro de sellos , sellos de clausura, necesaria a los inspectores para la atención de reportes,</p> <p>IV. Verificar que los equipos que se utilizan en las inspecciones como es la Tablet, impresora, sonómetros estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>V. Verificar que los vehículos que se utilizan en las inspecciones estén en óptimas condiciones para su entrega a cada inspector en turno,</p> <p>VI. Brindar apoyo requerido por los inspectores respecto a los vehículos que se están utilizando en campo ya sea por percance o descompostura siendo el enlace con las dependencias correspondientes,</p> <p>VII. Recabar la bitácora de inspección y la documentación utilizada por los inspectores durante cada jornada,</p> <p>VIII. Recabar las peticiones no realizadas o pendientes para su reprogramación.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N167-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Agustín Alvarado Hernández / Juan Manuel Aguirre Reyna / Magdalena Álvarez Avalos / Christian Antolín Becerra / Oscar Aldair Arana Núñez / Jonathan Belmonte Ortiz / Diego Cisneros Aguirre / Miguel Ángel De La Rosa Martínez / Adán Flores Gómez / Viridiana Guadalupe Hernández Colorado / Leonardo Jaramillo Reyes / Juan Carlos Montes Celis / Rubén Navarro Rechy / Gustavo Pérez Martínez / Roberto Ríos Preciado / Juan Francisco Sánchez Gutiérrez / Hugo Lino Santillán Ortiz / Emanuel Suarez Robles / José Antonio Vázquez De La Rosa / Elisa Villasaña Esparza / Cesar Humberto Ruvalcaba Tinajero / Luis Fernando Guzmán Romero / Noé Alejandro Olmos Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación y equipo necesario para realizar las inspecciones programadas por el supervisor,</li> <li>II. Dar atención a los reportes ciudadanos recibidos mediante oficio, CIUDAPP, telefónico, identificando los requerimientos de cada uno,</li> <li>III. Verificar si existe o no la anomalía reportada en cada una de las peticiones,</li> <li>IV. Realizar una inspección que permita identificar si existen violaciones a la normatividad ambiental vigente o contaminación al aire, agua y suelo, así como el manejo adecuado de los residuos</li> <li>V. Verificar el cumplimiento de prórrogas solicitadas por ciudadanos</li> <li>VI. Apoyo en operativos especiales solicitados por jefatura de gabinete, dirección de inspección y vigilancia u otras dependencias,</li> <li>VII. Atención y apoyo en contingencias ambientales solicitadas por otras dependencias o nivel jerárquico superior,</li> <li>VIII. Aplicación de sanciones: apercibimientos, actas de infracción, clausuras parciales y clausuras totales apegados a la ley de procedimiento administrativo,</li> <li>IX. Retiro de sellos de clausura,</li> <li>X. Llenado de acta circunstancial de las inspecciones realizadas, según lo requiera,</li> <li>XI. Llenado de bitácora de inspecciones realizadas durante la jornada.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Antonio Arellano Pérez
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador De Área
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir bitácoras de inspección y documentación respectiva del coordinador operativo realizadas un día anterior para su captura en base de datos,</li> <li>II. Descargar a la base de datos denominada “base de datos 2020”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que archiva,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Realizar la separación de actas de infracción originales para su posterior envío a la dirección de calificación, previa elaboración de oficio correspondiente,</li> <li>IV. Obtener una copia de cada acta de infracción para el archivo en el área correspondiente,</li> <li>V. Actualizar la base de datos denominada: “base de datos 2010 a 2019” para su consulta y seguimiento,</li> <li>VI. Devolver al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Devolver a al área de contestación de oficios y peticiones la documentación necesaria para su contestación y atención al solicitante,</li> <li>VIII. Entregar al área de archivo toda la documentación restante para su proceso,</li> <li>IX. Recibir solicitudes de información del área jurídica encargada del cumplimiento al artículo 27 del reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Guadalajara,</li> <li>X. Identificar dichas peticiones en las que se solicita información de datos para su proceso, separación, clasificación, análisis, resumen, según se requiera en cada petición,</li> <li>XI. Verificar en las bases de datos la existencia de la documentación que es solicitada en dichas peticiones de transparencia,</li> <li>XII. Solicitar al área de archivo la copia de la documentación correspondiente de las solicitudes recibidas,</li> <li>XIII. Elaborar una versión publica del documento con la información requerida, testando los datos personales y el fundamento legal que será enviado al área jurídica para su contestación,</li> <li>XIV. Proporcionar apoyo al área operativa y directiva con información de domicilios o establecimientos específicos mediante elaboración de historiales o listados de inspecciones realizadas para su atención correspondiente.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N168-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez
<b>Nombre del puesto</b>	Archivo y 070
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación de inspecciones realizadas en la jornada anterior,</li> <li>II. Separación y archivo de: bitácoras de inspección, ordenes de visita, apercibimientos, actas de infracción, actas circunstanciadas, retiro de sellos de clausura</li> <li>III. Dar contestación a los reportes recibidos en la plataforma CIUDAPP,</li> <li>IV. Búsqueda de documentación solicitada por diversas áreas,</li> <li>V. Realizar copia o escaneo de la documentación solicitada.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N169-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	

<b>Nombre de la persona</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender, orientar y/o proporcionar información, a las personas que acuden a nuestras oficinas,</li> <li>II. Recibir y recabar, oficios y peticiones por escrito,</li> <li>III. Descargar a la base de datos denominada “control de oficios y peticiones”, la información que permita llevar un control y seguimiento del documento, desde que se recibe, hasta que se le da contestación,</li> <li>IV. Clasificar las peticiones de acuerdo al tema que trata: administrativo, operativo, prórrogas o informativo,</li> <li>V. Enterar a la jefa del área, de toda la correspondencia que ingresa.</li> <li>VI. Entregar al coordinador operativo, las peticiones que requieren realizar una visita de inspección,</li> <li>VII. Una vez que cuente, con la información necesaria para dar contestación a cada una de las peticiones que lo requieren, genero el documento con la respuesta correspondiente,</li> <li>VIII. Si la petición es una prórroga o un tema interno, se otorga un folio interno y lo paso a firma con la jefa del área,</li> <li>IX. Preparo el documento, para que sea entregado a los interesados, y utilizo medios como: teléfono o correo electrónico, de ser necesario,</li> <li>X. Archivo los acuses de recibido y/o notificación,</li> <li>XI. Si la petición fue derivada a nuestra área, por la dirección de inspección y vigilancia o la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, solicito un número de folio a ésta última, solicito el visto bueno de la jefa del área, y envío el documento a dicha dirección, para recabar la firma del director,</li> <li>XII. La dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, se encarga de preparar el documento para ser entregado a los interesados, por lo que yo me quedo solamente con un acuse, no oficial (porque no tiene la firma del director, ni sello); sin embargo es importante para nuestra área, pues con el comprobamos que la respuesta fue realizada,</li> <li>XIII. Archivo los acuses de recibido,</li> <li>XIV. Soy un enlace entre la dirección de inspección sanitaria, medio ambiente y construcción, y el área de inspección a medio ambiente, en lo que respecta a la correspondencia,</li> <li>XV. Recabo información cuantitativa del área operativa, administrativa y de la base de datos, para realizar dos reportes mensuales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N170-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / nacionalidad / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de elector / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / número de pasaporte /

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	nacionalidad / color de piel / color de ojos / color y tipo de cabello / estatura / complexión / sexo / correo electrónico / firma / fotografía / huella
<b>Bases de Datos</b>	N171-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N172-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N173-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N174-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N175-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N176-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N177-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N178-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N179-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Elena Aisha Rodríguez Méndez, Archivo y 070
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N180-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N181-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Susana Mercedes Manzano Cabezas, Inspector
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N182-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N183-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Alexa Sarahi Rentería Cedeño, Jefe de Área
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
---------------------------------------	-----

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Control de Inspección a Mercados y Espacios Abiertos (CIMEA) - Dirección
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Mauricio Iván Vázquez Isidro
<b>Cargo</b>	Director B
<b>Área</b>	Dirección de Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y adoptar para ello las medidas administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad con respeto a los derechos humanos,</li> <li>II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, permiso o concesión,</li> <li>III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable,</li> <li>IV. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable,</li> <li>V. Coordinar y supervisar las labores de las personas operativas y administrativas a su cargo,</li> <li>VI. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a Comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones aplicables,</li> <li>VII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los términos previstos en la Normatividad aplicable,</li> <li>VIII. Crear en coordinación con la dependencia competente un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, y mantenerlo actualizado, a fin de que su verificación y control sean más eficientes,</li> <li>IX. Dar vista a la autoridad competente de los actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos,</li> <li>X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus atribuciones,</li> <li>XI. Llevar a cabo el desalojo de locatarios de mercados municipales o centrales de abastos, ordenado por autoridad administrativa o judicial; y en los casos que así proceda, asegurar precautoriamente los bienes y mercancías hasta en tanto se garantice el pago de las sanciones impuestas por infringir las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N184-ELIMINADO 108



<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Leyla Graciela Guadalupe Peña García / Rosa Edith Martínez Rivera / Luis Ernesto López Hernández / Luis Armando Alba Gómez / Yadira Gabriela Padilla Ruelas / Mónica Esther Flores Gutiérrez / Claudia Amparo de la Rosa Torres / Michel Vives Moreno.
<b>Nombre del puesto</b>	Administrativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción, distribución y seguimiento de reportes ciudadanos y/o dependencias del propio ayuntamiento, II. Emisión de respuestas técnicas, III. Atención a ciudadanos en oficina.
<b>Bases de Datos</b>	N185-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Daniel Irán Acosta García / Marco Antonio Aguilar Mercado / Gerardo Hugo Aguilar Morfín / Adrián Aguilar Pelayo / Guillermo Donatelo Aguilar Rodríguez / Oscar Augusto Albarrán Lara / Roselia Álvarez Aguayo / José Antonio Álvarez / Roberto Álvarez Méndez / Cristóbal Alberto Andalón Preciado / Martin Ricardo Andalón Preciado / Beatriz Andrade González / Maricela Gabriela Anguiano Meza / Víctor Hugo Arana Sánchez / Enrique Arce Álvarez / Luis Ignacio Aréchiga Martínez / Raúl Arellano Pérez / Sonia Aurora Arreola Martínez / Christian Arriola Uribe / Cecilia Vanessa Avalos Cruz / J Luis Avelar Vallin / Eduardo Ávila Soria / Gerardo Miguel Aviña Camacho / Abraham Ayala Olvera / Juan De Jesús Ayala Zavala / Siddhartha Zaratustra Barajas Ruiz / Ernesto Barba García / Gerardo Josafat Barreto Rodríguez / Cuauhtémoc Rogelio Bautista Del Rio / Ricardo Manuel Benítez Estrada / Maricela Berumen Martínez / Asaf Bonilla Lucas / Miguel Ángel Briseño Ruiz / Sergio Cabellos Quintero / Adriana Beatriz Campos Gómez / José Francisco Candelaria Núñez / Alberto Cárdenas García / Juan Manuel Cárdenas García / Jorge Eduardo Carranza Báez / Cesar Mauricio Castro De La Mora / Miguel Ángel Cervantes Alvarado / Jesús Alberto Cervantes Carmona / Gonzalo Cervantes Flores / José Enrique Chavarín Guadiana / Raúl Eduardo Chávez Flores / Fernando Chávez Islas / Ulises Iván Chávez López / Javier Collazo García / Arturo Contreras Amezcua / Georgina Coral Ángel / Alicia Cruz Álvarez / Francisco Gerardo Cruz Frías / Lucía Cruz García / Aarón Octavio De La Cruz Ruiz / Claudia Amparo De La Rosa Torres / María Fernanda De La Torre Moreno / Ramiro Javier Dorado Peña / Guillermo Encarnación De La Torre / José Gerardo Alfonso Estrada Yáñez / Wladimir Félix Guzmán / Antonia Fernández Saavedra / Héctor Emilio Figueroa Chávez / Pedro Figueroa Santiago / Mónica Esther Flores Gutiérrez / Oscar Martin Flores Ortega / Miguel Ángel Franco García / José De Jesús Galaviz Ramírez / José Manuel García Baltazar / Gerardo Daniel García Castañeda / Miguel García Flores / Mónica Araceli García Gómez / José García Linares / Juan García Neri / Teresa Alejandra García Olivo / Sergio Alejandro García Sánchez / Rubén Alejandro García Verdín / Luis Gabriel George Ochoa / María Clementina Gil Munguía / Francisco Javier Godínez Medina / Laura Raquel Gómez García / Adriana Livier Gómez Gómez / Ramón Gómez Gómez / Martha Patricia Gómez González / Andrés Gómez Torres / Ricardo González Cruz / Daniel Alejandro González Ledezma / Eva González López / José Alberto González

Martínez / Luis Francisco González Méndez / David De Jesús González Ontiveros / Enrique González Orozco / Ericka Gabriela González Torres / Cesar González Villegas / Susana Grimaldi Castro / Rogelio Gutiérrez Martínez / Marco Antonio Gutiérrez Sepúlveda / Eduardo Saúl Gutiérrez Urueta / José Gustavo Guzmán Esparza / Carlos Guzmán Rodríguez / Rebeca Guadalupe Guzmán Ruiz / Juan Carlos Hernández Ahumada / Nancy Trinidad Hernández Esparza / Oscar Raúl Hernández Garibay / Julia Isabel Hernández González / Luis Ernesto Hernández López / José De Jesús Hernández Mariscal / Néstor Iván Hernández Rayas / Juan Carlos Hernández Rubio / Mayra Melissa Herrera Anda / Juan Manuel Herrera Macías / Ana Marisol Hidalgo Robles / Roberto Hughes Cisneros / Fernando Jaime Gaytán / Gabriel Hugo Jáuregui García / Martha Guadalupe Jiménez López / Beatriz Juárez García / Martha Patricia Lizárraga Díaz / Gabriel Faustino Lomelí Padilla / Abraham Israel Lomelí Rodríguez / Roció López Elvira / Jacqueline López García / José Gerardo López Hernández / José María López Herrera / Víctor Ignacio López López / Erick Armando López Torres / Gustavo López Torres / José Felipe López Zarate / Ángel Ulises Lugo González / Juan Carlos Luna Rivera / Alain Israel Lupercio Vázquez / Carlos Alberto Luquin Rosales / Edgar Madrid Mendoza / Hugo Antonio Magallanes Alvarado / José Armando Maldonado Muñoz / Juan José Marín Ávila / Alberto Márquez Cobián / María Ofelia Martínez Barragán / Héctor Miguel Martínez Espinoza / Guillermo Martínez Leal / Álvaro Martínez López / Juan Carlos Martínez Ríos / Rosa Edith Martínez Rivera / Francisco Javier Martínez Ruvalcaba / Víctor Hugo Medina Miranda / Javier Melchor Mireles / Martin Alexis Méndez Santos / Ernesto Gerardo Mendoza Alcalá / Julio Francisco Mendoza Magallón / Jonathan Brandon Mercado Hernández / Isai Meza Álvarez / Christian Jesús Meza Sotelo / Ricardo Mora López / Marcos Morales Alba / Abel Moreno Medrano / Julio Cesar Moreno Rodríguez / Omar Alejandro Muros Tovar / Miguel Nava Limas / Miguel Ángel Navarro Flores / María Cruz Navarro García / Norma Patricia Negrete Cuevas / Antonio Nungaray Calvo / Antonia Núñez Procopio / Andrés Eduardo Núñez Rocha / Alejandro Nuño Serrano / Aldo Román Ojeda Barrera / Javier Alberto Ornelas Lemus / Martha Araceli Orozco Oliva / Juan Carlos Orozco Ortiz / Javier Rene Orozco Solís / Oscar Eduardo Ortega García / Roberto Carlos Ortiz Rico / Yadira Gabriela Padilla Ruelas / José Antonio Palacios Torres / Carlo Augusto Pardo Daniel / Martin Israel Parra Cárdenas / Martin Israel Parra Contreras / Esdras Alejandro Parra Ramírez / María Del Refugio Patiño Santillán / Leyla Graciela Guadalupe Peña García / Roberto Peralta Ibarra / Aida Susana Pérez Navarro / Edwin Antonio Pérez Ramos / María De Lourdes Pérez Salinas / Luis Abraham Pinto Pacheco / Javier Ponce Camacho / Javier Posadas Juárez / Ricardo Aarón Preciado Espinosa / Miguel Ángel Puentes Aquino / Raúl Pulido Torres / Marina Quezada Saldaña / José Martin Quiroz Hernández / David Eduardo Ramírez Gutiérrez / Enrique Ramírez Jiménez / Oswaldo Rogelio Ramírez Moreno / Magaly Raygoza Becerra / José Carlos Reveles Torres / Gabriel Reyes Padilla / Jonathan Luis Reyes Rodríguez / Verónica Reynoso Juárez / América Itzel Rivera Fierros / Héctor Armando Rivera Ríos / José Manuel Rivera Torres / Roberto Robles Estrada / Héctor Abgael Rodríguez Inzunza / Erick Daniel

	<p>Rodríguez Pérez / Edgar Enrique Rodríguez Rojas / Francisco Javier Rodríguez Ruiz / Daniel Ruiz Bohorquez / Juan Luis Ruiz Jiménez / Carlos Ruvalcaba Ortiz / Jorge Enrique Salamanca Galindo / Arturo Saldaña Camacho / Alfonso Salgado Ibarra / Sergio Alberto Sánchez Enciso / Solana Gustavo A. Sandoval Gutiérrez / Alfonso Ryu Santillán Núñez / Rodolfo Santillán / Edgar Adrián Santillán Tovar / Felipe Alejandro Santos García / Brian Silva Robles / Francisco Javier Silva Robles / Pablo Topete Barragán / Salvador Torres López / José Ramón Torres Ramírez / Eric Alonso Uc Nila / Edson Raymundo Ureña Estrada / Octavio Osvaldo Vaca Leal / María Antonia Valdez Murillo / Rosalina Valencia Maldonado / Benito Vargas Sandoval / Mauricio Iván Vázquez Isidro / José Alfredo Vega Pulido / Raúl Vega Rodríguez / Héctor Gabriel Velázquez Aguilar / Héctor Manuel Verónica Barrera / Javier Alberto Vieyra Jaramillo / Alfredo Emmanuel Villarreal González / Miguel Ángel Villaseñor Caballero / Víctor Ernesto Virgen Jiménez / Silvia Michelle Vives Moreno / Mariano Humberto Zamora Cárdenas / Rafael Zamora Ochoa / María Cristina Zepeda Alatorre / Salvador Zepeda Rayas.</p>
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Reglamentar el funcionamiento de los giros derivados de actividades comerciales que se realicen aprovechando el equipamiento urbano; denominándose genéricamente comercio en espacios abiertos, independientemente de la naturaleza de la persona que lo practique, señalando bases para su operatividad en aras de la seguridad, salubridad, movilidad, organización y una sana convivencia de sus habitantes, procurando la consecución de los fines de organización urbana, declarando prioridad la preservación de la imagen visual, procurando que todos ellos se sujeten a las bases y lineamientos de seguridad e higiene determinados por el Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara y demás disposiciones legales que resulten aplicables.</li> <li>II. Retirar de la vía pública cualquier puesto, armazón o implemento utilizado por los comerciantes en espacios abiertos, cuando tales objetos por su ubicación, abandonó, presentación, falta de higiene o su naturaleza peligrosa, obstruyan la vialidad, deterioren el ornato público de la zona, representen peligro para la salud o la seguridad e integridad física de la población o cuando por sus características contravengan lo dispuesto en este reglamento o en la demás normatividad aplicable,</li> <li>III. Requerir a los comerciantes en espacios abiertos por los informes y datos que estime necesarios para su control, la mejora de la estadística municipal y la debida Integración y actualización del padrón,</li> <li>IV. Clausurar en la vía pública los puestos, implementos o armazones que por más de treinta días permanezcan cerrados sin dar aviso alguno a la autoridad correspondiente,</li> <li>V. Utilizar los implementos necesarios como grabadoras, videocámaras, cámaras fotográficas o similares, para dejar asentado en los archivos los antecedentes de los casos que se</li> </ol>

	<p>llegasen a requerir información y detalles de precisión,</p> <p>VI. Asegurar cualquier tipo de bien que contravenga disposiciones legales o reglamentarias, ya sean federales, estatales o municipales, remitiéndose a la autoridad competente, y proceder, en este supuesto, a la revocación del permiso, previo el desahogo del procedimiento correspondiente,</p> <p>VII. Efectuar revisiones a los comercios establecidos en espacios abiertos, así como realizar la clausura preventiva de los mismos, según los procedimientos de inspección establecidos,</p> <p>VIII. Aplicar las sanciones a que se harán acreedores los infractores.</p>
Bases de Datos	N186-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / fotografía / firma / folio de credencial de elector / huella
Bases de Datos	N187-ELIMINADO 108
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N188-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Tipo de soporte	N189-ELIMINADO 130
Características físicas del lugar de resguardo	N190-ELIMINADO 110
Programas en que se utilizan los D.P.	N191-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N192-ELIMINADO 112
Electrónicos	N193-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N194-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N195-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Leyla Graciela Guadalupe Peña García, Inspector
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N196-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N197-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Leyla Graciela Guadalupe Peña García, Inspector
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N198-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N199-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Leyla Graciela Guadalupe Peña García, Inspector
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
---------------------------------------	-----

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Control de Inspección a Mercados y Espacios Abiertos (CIMEA)
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Elías Fuentes Velázquez
<b>Cargo</b>	Técnico A
<b>Área</b>	Dirección de Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Elaboración de formato de actas de verificación y/o inspección y Apercibimientos,</li> <li>II. Asignación de actas de verificación y/o inspección, Apercibimientos y sellos de clausura,</li> <li>III. Recepción de actas de verificación y/o inspección, apercibimientos, elaborados por el personal operativo,</li> <li>IV. Captura en el sistema de CIMEA,</li> <li>V. Control y Archivo por número consecutivo ascendente,</li> <li>VI. Elaboración de informes.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N200-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	<p>Daniel Irán Acosta García / Marco Antonio Aguilar Mercado / Gerardo Hugo Aguilar Morfín / Adrián Aguilar Pelayo / Guillermo Donatelo Aguilar Rodríguez / Oscar Augusto Albarrán Lara / Roselia Álvarez Aguayo / José Antonio Álvarez / Roberto Álvarez Méndez / Cristóbal Alberto Andalón Preciado / Martin Ricardo Andalón Preciado / Beatriz Andrade González / Maricela Gabriela Anguiano Meza / Víctor Hugo Arana Sánchez / Enrique Arce Álvarez / Luis Ignacio Aréchiga Martínez / Raúl Arellano Pérez / Sonia Aurora Arreola Martínez / Christian Arriola Uribe / Cecilia Vanessa Avalos Cruz / J Luis Avelar Vallin / Eduardo Ávila Soria / Gerardo Miguel Aviña Camacho / Abraham Ayala Olvera / Juan De Jesús Ayala Zavala / Siddhartha Zaratuza Barajas Ruiz / Ernesto Barba García / Gerardo Josafat Barreto Rodríguez / Cuauhtémoc Rogelio Bautista Del Rio / Ricardo Manuel Benítez Estrada / Maricela Berumen Martínez / Asaf Bonilla Lucas / Miguel Ángel Briseño Ruiz / Sergio Cabellos Quintero / Adriana Beatriz Campos Gómez / José Francisco Candelaria Núñez / Alberto Cárdenas García / Juan Manuel Cárdenas García / Jorge Eduardo Carranza Báez / Cesar Mauricio Castro De La Mora / Miguel Ángel Cervantes Alvarado / Jesús Alberto Cervantes Carmona / Gonzalo Cervantes Flores / José Enrique Chavarín Guadiana / Raúl Eduardo Chávez Flores / Fernando Chávez Islas / Ulises Iván Chávez López / Javier Collazo García / Arturo Contreras Amezcua / Georgina Coral Ángel / Alicia Cruz Álvarez / Francisco Gerardo Cruz Frías / Lucia Cruz García / Aarón Octavio De La Cruz Ruiz / Claudia Amparo De La Rosa Torres / María Fernanda De La Torre Moreno / Ramiro Javier Dorado Peña / Guillermo Encarnación De La Torre / José Gerardo Alfonso Estrada Yáñez / Wladimir Félix Guzmán / Antonia Fernández Saavedra / Héctor Emilio Figueroa Chávez / Pedro Figueroa Santiago / Mónica Esther Flores Gutiérrez / Oscar Martin Flores Ortega / Miguel Ángel Franco García / José De Jesús Galaviz Ramírez / José Manuel García Baltazar / Gerardo</p>

Daniel García Castañeda / Miguel García Flores / Mónica Araceli García Gómez / José García Linares / Juan García Neri / Teresa Alejandra García Olivo / Sergio Alejandro García Sánchez / Rubén Alejandro García Verdín / Luis Gabriel George Ochoa / María Clementina Gil Munguía / Francisco Javier Godínez Medina / Laura Raquel Gómez García / Adriana Livier Gómez Gómez / Ramón Gómez Gómez / Martha Patricia Gómez González / Andrés Gómez Torres / Ricardo González Cruz / Daniel Alejandro González Ledezma / Eva González López / José Alberto González Martínez / Luis Francisco González Méndez / David De Jesús González Ontiveros / Enrique González Orozco / Ericka Gabriela González Torres / Cesar González Villegas / Susana Grimaldi Castro / Rogelio Gutiérrez Martínez / Marco Antonio Gutiérrez Sepúlveda / Eduardo Saúl Gutiérrez Urueta / José Gustavo Guzmán Esparza / Carlos Guzmán Rodríguez / Rebeca Guadalupe Guzmán Ruiz / Juan Carlos Hernández Ahumada / Nancy Trinidad Hernández Esparza / Oscar Raúl Hernández Garibay / Julia Isabel Hernández González / Luis Ernesto Hernández López / José De Jesús Hernández Mariscal / Néstor Iván Hernández Rayas / Juan Carlos Hernández Rubio / Mayra Melissa Herrera Anda / Juan Manuel Herrera Macías / Ana Marisol Hidalgo Robles / Roberto Hughes Cisneros / Fernando Jaime Gaytán / Gabriel Hugo Jáuregui García / Martha Guadalupe Jiménez López / Beatriz Juárez García / Martha Patricia Lizárraga Díaz / Gabriel Faustino Lomelí Padilla / Abraham Israel Lomelí Rodríguez / Roció López Elvira / Jacqueline López García / José Gerardo López Hernández / José María López Herrera / Víctor Ignacio López López / Erick Armando López Torres / Gustavo López Torres / José Felipe López Zarate / Ángel Ulises Lugo González / Juan Carlos Luna Rivera / Alain Israel Lupercio Vázquez / Carlos Alberto Luquin Rosales / Edgar Madrid Mendoza / Hugo Antonio Magallanes Alvarado / José Armando Maldonado Muñoz / Juan José Marín Ávila / Alberto Márquez Cobián / María Ofelia Martínez Barragán / Héctor Miguel Martínez Espinoza / Guillermo Martínez Leal / Álvaro Martínez López / Juan Carlos Martínez Ríos / Rosa Edith Martínez Rivera / Francisco Javier Martínez Ruvalcaba / Víctor Hugo Medina Miranda / Javier Melchor Mireles / Martin Alexis Méndez Santos / Ernesto Gerardo Mendoza Alcalá / Julio Francisco Mendoza Magallón / Jonathan Brandon Mercado Hernández / Isai Meza Álvarez / Christian Jesús Meza Sotelo / Ricardo Mora López / Marcos Morales Alba / Abel Moreno Medrano / Julio Cesar Moreno Rodríguez / Omar Alejandro Muros Tovar / Miguel Nava Limas / Miguel Ángel Navarro Flores / María Cruz Navarro García / Norma Patricia Negrete Cuevas / Antonio Nungaray Calvo / Antonia Núñez Procopio / Andrés Eduardo Núñez Rocha / Alejandro Nuño Serrano / Aldo Román Ojeda Barrera / Javier Alberto Ornelas Lemus / Martha Araceli Orozco Oliva / Juan Carlos Orozco Ortiz / Javier Rene Orozco Solís / Oscar Eduardo Ortega García / Roberto Carlos Ortiz Rico / Yadira Gabriela Padilla Ruelas / José Antonio Palacios Torres / Carlo Augusto Pardo Daniel / Martin Israel Parra Cárdenas / Martin Israel Parra Contreras / Esdras Alejandro Parra Ramírez / María Del Refugio Patiño Santillán / Leyla Graciela Guadalupe Peña García / Roberto Peralta Ibarra / Aida Susana Pérez Navarro / Edwin Antonio Pérez Ramos / María De Lourdes Pérez Salinas / Luis Abraham Pinto Pacheco / Javier Ponce Camacho / Javier

	<p>Posadas Juárez / Ricardo Aarón Preciado Espinosa / Miguel Ángel Puentes Aquino / Raúl Pulido Torres / Marina Quezada Saldaña / José Martín Quiroz Hernández / David Eduardo Ramírez Gutiérrez / Enrique Ramírez Jiménez / Oswaldo Rogelio Ramírez Moreno / Magaly Raygoza Becerra / José Carlos Reveles Torres / Gabriel Reyes Padilla / Jonathan Luis Reyes Rodríguez / Verónica Reynoso Juárez / América Itzel Rivera Ferros / Héctor Armando Rivera Ríos / José Manuel Rivera Torres / Roberto Robles Estrada / Héctor Abgael Rodríguez Inzunza / Erick Daniel Rodríguez Pérez / Edgar Enrique Rodríguez Rojas / Francisco Javier Rodríguez Ruiz / Daniel Ruiz Bohorquez / Juan Luis Ruiz Jiménez / Carlos Ruvalcaba Ortiz / Jorge Enrique Salamanca Galindo / Arturo Saldaña Camacho / Alfonso Salgado Ibarra / Sergio Alberto Sánchez Enciso / Solana Gustavo A. Sandoval Gutiérrez / Alfonso Ryu Santillán Núñez / Rodolfo Santillán / Edgar Adrián Santillán Tovar / Felipe Alejandro Santos García / Brian Silva Robles / Francisco Javier Silva Robles / Pablo Topete Barragán / Salvador Torres López / José Ramón Torres Ramírez / Eric Alonso Uc Nila / Edson Raymundo Ureña Estrada / Octavio Osvaldo Vaca Leal / María Antonia Valdez Murillo / Rosalina Valencia Maldonado / Benito Vargas Sandoval / Mauricio Iván Vázquez Isidro / José Alfredo Vega Pulido / Raúl Vega Rodríguez / Héctor Gabriel Velázquez Aguilar / Héctor Manuel Verónica Barrera / Javier Alberto Vieyra Jaramillo / Alfredo Emmanuel Villarreal González / Miguel Ángel Villaseñor Caballero / Víctor Ernesto Virgen Jiménez / Silvia Michelle Vives Moreno / Mariano Humberto Zamora Cárdenas / Rafael Zamora Ochoa / María Cristina Zepeda Alatorre / Salvador Zepeda Rayas</p>
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Reglamentar el funcionamiento de los giros derivados de actividades comerciales que se realicen aprovechando el equipamiento urbano; denominándose genéricamente comercio en espacios abiertos, independientemente de la naturaleza de la persona que lo practique, señalando bases para su operatividad en aras de la seguridad, salubridad, movilidad, organización y una sana convivencia de sus habitantes, procurando la consecución de los fines de organización urbana, declarando prioridad la preservación de la imagen visual, procurando que todos ellos se sujeten a las bases y lineamientos de seguridad e higiene determinados por el Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara y demás disposiciones legales que resulten aplicables,</li> <li>II. Retirar de la vía pública cualquier puesto, armazón o implemento utilizado por los comerciantes en espacios abiertos, cuando tales objetos por su ubicación, abandonó, presentación, falta de higiene o su naturaleza peligrosa, obstruyan la vialidad, deterioren el ornato público de la zona, representen peligro para la salud o la seguridad e integridad física de la población o cuando por sus características contravengan lo dispuesto en este reglamento o en la demás normatividad aplicable,</li> <li>III. Requerir a los comerciantes en espacios abiertos por los informes y datos que estime necesarios para su control, la</li> </ol>



	<p>mejora de la estadística municipal y la debida Integración y actualización del padrón,</p> <p>IV. Clausurar en la vía pública los puestos, implementos o armazones que por más de treinta días permanezcan cerrados sin dar aviso alguno a la autoridad correspondiente,</p> <p>V. Utilizar los implementos necesarios como grabadoras, videocámaras, cámaras fotográficas o similares, para dejar asentado en los archivos los antecedentes de los casos que se llegasen a requerir información y detalles de precisión,</p> <p>VI. Asegurar cualquier tipo de bien que contravenga disposiciones legales o reglamentarias, ya sean federales, estatales o municipales, remitiéndose a la autoridad competente, y proceder, en este supuesto, a la revocación del permiso, previo el desahogo del procedimiento correspondiente,</p> <p>VII. Efectuar revisiones a los comercios establecidos en espacios abiertos, así como realizar la clausura preventiva de los mismos, según los procedimientos de inspección establecidos,</p> <p>VIII. Aplicar las sanciones a que se harán acreedores los infractores.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N201-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyente (RFC) / fotografía / firma / folio de credencial de elector / clave de elector / media filiación del infractor / huella
<b>Bases de Datos</b>	N202-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N203-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N204-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N205-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N206-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos v/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N207-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N208-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N209-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N210-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Elías Fuentes Velázquez, Técnico A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N211-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N212-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Elías Fuentes Velázquez, Técnico A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N213-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N214-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Elías Fuentes Velázquez, Técnico A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Control de Inspección a Mercados y Espacios Abiertos (070)
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Jefatura de Gabinete / Inspección y Vigilancia / Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Salvador Torres López
<b>Cargo</b>	Asistente "A"
<b>Área</b>	Dirección de Inspección a Mercados y Comercio en la Vía Pública
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de reportes de los ciudadanos por la plataforma CIUDAPP, II. Recepción de reportes telefónicos, III. Recepción de reporte personales de ciudadanos, IV. Recepción de reportes Telegram, V. Asignación de reportes a los 3 campos operativos, VI. Archivo de reportes en carpetas lefort en orden por número de reporte.
<b>Bases de Datos</b>	N215-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Daniel Irán Acosta García / Marco Antonio Aguilar Mercado / Gerardo Hugo Aguilar Morfín / Adrián Aguilar Pelayo / Guillermo Donatelo Aguilar Rodríguez / Oscar Augusto Albarrán Lara / Roselia Álvarez Aguayo / José Antonio Álvarez / Roberto Álvarez Méndez / Cristóbal Alberto Andalón Preciado / Martin Ricardo Andalón Preciado / Beatriz Andrade González / Maricela Gabriela Anguiano Meza / Víctor Hugo Arana Sánchez / Enrique Arce Álvarez / Luis Ignacio Aréchiga Martínez / Raúl Arellano Pérez / Sonia Aurora Arreola Martínez / Christian Arriola Uribe / Cecilia Vanessa Avalos Cruz / J Luis Avelar Vallin / Eduardo Ávila Soria / Gerardo Miguel Aviña Camacho / Abraham Ayala Olvera / Juan De Jesús Ayala Zavala / Siddhartha Zaratuza Barajas Ruiz / Ernesto Barba García / Gerardo Josafat Barreto Rodríguez / Cuauhtémoc Rogelio Bautista Del Rio / Ricardo Manuel Benítez Estrada / Maricela Berumen Martínez / Asaf Bonilla Lucas / Miguel Ángel Briseño Ruiz / Sergio Cabellos Quintero / Adriana Beatriz Campos Gómez / José Francisco Candelaria Núñez / Alberto Cárdenas García / Juan Manuel Cárdenas García / Jorge Eduardo Carranza Báez / Cesar Mauricio Castro De La Mora / Miguel Ángel Cervantes Alvarado / Jesús Alberto Cervantes Carmona / Gonzalo Cervantes Flores / José Enrique Chavarín Guadiana / Raúl Eduardo Chávez Flores / Fernando Chávez Islas / Ulises Iván Chávez López / Javier Collazo García / Arturo Contreras Amezcua / Georgina Coral Ángel / Alicia Cruz Álvarez / Francisco Gerardo Cruz Frías / Lucía Cruz García / Aarón Octavio De La Cruz Ruiz / Claudia Amparo De La Rosa Torres / María Fernanda De La Torre Moreno / Ramiro Javier Dorado Peña / Guillermo Encarnación De La Torre / José Gerardo Alfonso Estrada Yáñez / Wladimir Félix Guzmán / Antonia Fernández Saavedra / Héctor Emilio Figueroa Chávez / Pedro Figueroa Santiago / Mónica Esther Flores Gutiérrez / Oscar Martin Flores Ortega / Miguel Ángel Franco García / José De Jesús Galaviz Ramírez / José Manuel García Baltazar / Gerardo Daniel García Castañeda / Miguel García Flores / Mónica Araceli García

Gómez / José García Linares / Juan García Neri / Teresa Alejandra García Olivo / Sergio Alejandro García Sánchez / Rubén Alejandro García Verdín / Luis Gabriel George Ochoa / María Clementina Gil Munguía / Francisco Javier Godínez Medina / Laura Raquel Gómez García / Adriana Livier Gómez Gómez / Ramón Gómez Gómez / Martha Patricia Gómez González / Andrés Gómez Torres / Ricardo González Cruz / Daniel Alejandro González Ledezma / Eva González López / José Alberto González Martínez / Luis Francisco González Méndez / David De Jesús González Ontiveros / Enrique González Orozco / Ericka Gabriela González Torres / Cesar González Villegas / Susana Grimaldi Castro / Rogelio Gutiérrez Martínez / Marco Antonio Gutiérrez Sepúlveda / Eduardo Saúl Gutiérrez Urueta / José Gustavo Guzmán Esparza / Carlos Guzmán Rodríguez / Rebeca Guadalupe Guzmán Ruiz / Juan Carlos Hernández Ahumada / Nancy Trinidad Hernández Esparza / Oscar Raúl Hernández Garibay / Julia Isabel Hernández González / Luis Ernesto Hernández López / José De Jesús Hernández Mariscal / Néstor Iván Hernández Rayas / Juan Carlos Hernández Rubio / Mayra Melissa Herrera Anda / Juan Manuel Herrera Macías / Ana Marisol Hidalgo Robles / Roberto Hughes Cisneros / Fernando Jaime Gaytán / Gabriel Hugo Jáuregui García / Martha Guadalupe Jiménez López / Beatriz Juárez García / Martha Patricia Lizárraga Díaz / Gabriel Faustino Lomelí Padilla / Abraham Israel Lomelí Rodríguez / Roció López Elvira / Jacqueline López García / José Gerardo López Hernández / José María López Herrera / Víctor Ignacio López López / Erick Armando López Torres / Gustavo López Torres / José Felipe López Zarate / Ángel Ulises Lugo González / Juan Carlos Luna Rivera / Alain Israel Lupercio Vázquez / Carlos Alberto Luquin Rosales / Edgar Madrid Mendoza / Hugo Antonio Magallanes Alvarado / José Armando Maldonado Muñoz / Juan José Marín Ávila / Alberto Márquez Cobián / María Ofelia Martínez Barragán / Héctor Miguel Martínez Espinoza / Guillermo Martínez Leal / Álvaro Martínez López / Juan Carlos Martínez Ríos / Rosa Edith Martínez Rivera / Francisco Javier Martínez Ruvalcaba / Víctor Hugo Medina Miranda / Javier Melchor Mireles / Martin Alexis Méndez Santos / Ernesto Gerardo Mendoza Alcalá / Julio Francisco Mendoza Magallón / Jonathan Brandon Mercado Hernández / Isai Meza Álvarez / Christian Jesús Meza Sotelo / Ricardo Mora López / Marcos Morales Alba / Abel Moreno Medrano / Julio Cesar Moreno Rodríguez / Omar Alejandro Muros Tovar / Miguel Nava Limas / Miguel Ángel Navarro Flores / María Cruz Navarro García / Norma Patricia Negrete Cuevas / Antonio Nungaray Calvo / Antonia Núñez Procopio / Andrés Eduardo Núñez Rocha / Alejandro Nuño Serrano / Aldo Román Ojeda Barrera / Javier Alberto Ornelas Lemus / Martha Araceli Orozco Oliva / Juan Carlos Orozco Ortiz / Javier Rene Orozco Solís / Oscar Eduardo Ortega García / Roberto Carlos Ortiz Rico / Yadira Gabriela Padilla Ruelas / José Antonio Palacios Torres / Carlo Augusto Pardo Daniel / Martin Israel Parra Cárdenas / Martin Israel Parra Contreras / Esdras Alejandro Parra Ramírez / María Del Refugio Patiño Santillán / Leyla Graciela Guadalupe Peña García / Roberto Peralta Ibarra / Aida Susana Pérez Navarro / Edwin Antonio Pérez Ramos / María De Lourdes Pérez Salinas / Luis Abraham Pinto Pacheco / Javier Ponce Camacho / Javier Posadas Juárez / Ricardo Aarón Preciado Espinosa / Miguel Ángel

	<p>Puentes Aquino / Raúl Pulido Torres / Marina Quezada Saldaña / José Martín Quiroz Hernández / David Eduardo Ramírez Gutiérrez / Enrique Ramírez Jiménez / Oswaldo Rogelio Ramírez Moreno / Magaly Raygoza Becerra / José Carlos Reveles Torres / Gabriel Reyes Padilla / Jonathan Luis Reyes Rodríguez / Verónica Reynoso Juárez / América Itzel Rivera Fierros / Héctor Armando Rivera Ríos / José Manuel Rivera Torres / Roberto Robles Estrada / Héctor Abgael Rodríguez Inzunza / Erick Daniel Rodríguez Pérez / Edgar Enrique Rodríguez Rojas / Francisco Javier Rodríguez Ruiz / Daniel Ruiz Bohorquez / Juan Luis Ruiz Jiménez / Carlos Ruvalcaba Ortiz / Jorge Enrique Salamanca Galindo / Arturo Saldaña Camacho / Alfonso Salgado Ibarra / Sergio Alberto Sánchez Enciso / Solana Gustavo A. Sandoval Gutiérrez / Alfonso Ryu Santillán Núñez / Rodolfo Santillán / Edgar Adrián Santillán Tovar / Felipe Alejandro Santos García / Brian Silva Robles / Francisco Javier Silva Robles / Pablo Topete Barragán / Salvador Torres López / José Ramón Torres Ramírez / Eric Alonso Uc Nila / Edson Raymundo Ureña Estrada / Octavio Osvaldo Vaca Leal / María Antonia Valdez Murillo / Rosalina Valencia Maldonado / Benito Vargas Sandoval / Mauricio Iván Vázquez Isidro / José Alfredo Vega Pulido / Raúl Vega Rodríguez / Héctor Gabriel Velázquez Aguilar / Héctor Manuel Verónica Barrera / Javier Alberto Vieyra Jaramillo / Alfredo Emmanuel Villarreal González / Miguel Ángel Villaseñor Caballero / Víctor Ernesto Virgen Jiménez / Silvia Michelle Vives Moreno / Mariano Humberto Zamora Cárdenas / Rafael Zamora Ochoa / María Cristina Zepeda Alatorre / Salvador Zepeda Rayas.</p>
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Reglamentar el funcionamiento de los giros derivados de actividades comerciales que se realicen aprovechando el equipamiento urbano; denominándose genéricamente comercio en espacios abiertos, independientemente de la naturaleza de la persona que lo practique, señalando bases para su operatividad en aras de la seguridad, salubridad, movilidad, organización y una sana convivencia de sus habitantes, procurando la consecución de los fines de organización urbana, declarando prioridad la preservación de la imagen visual, procurando que todos ellos se sujeten a las bases y lineamientos de seguridad e higiene determinados por el Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara y demás disposiciones legales que resulten aplicables,</li> <li>II. Retirar de la vía pública cualquier puesto, armazón o implemento utilizado por los comerciantes en espacios abiertos, cuando tales objetos por su ubicación, abandonó, presentación, falta de higiene o su naturaleza peligrosa, obstruyan la vialidad, deterioren el ornato público de la zona, representen peligro para la salud o la seguridad e integridad física de la población o cuando por sus características contravengan lo dispuesto en este reglamento o en la demás normatividad aplicable,</li> <li>III. Requerir a los comerciantes en espacios abiertos por los informes y datos que estime necesarios para su control, la mejora de la estadística municipal y la debida Integración y</li> </ol>

	<p>actualización del padrón,</p> <p>IV. Clausurar en la vía pública los puestos, implementos o armazones que por más de treinta días permanezcan cerrados sin dar aviso alguno a la autoridad correspondiente,</p> <p>V. Utilizar los implementos necesarios como grabadoras, videocámaras, cámaras fotográficas o similares, para dejar asentado en los archivos los antecedentes de los casos que se llegasen a requerir información y detalles de precisión,</p> <p>VI. Asegurar cualquier tipo de bien que contravenga disposiciones legales o reglamentarias, ya sean federales, estatales o municipales, remitiéndose a la autoridad competente, y proceder, en este supuesto, a la revocación del permiso, previo el desahogo del procedimiento correspondiente,</p> <p>VII. Efectuar revisiones a los comercios establecidos en espacios abiertos, así como realizar la clausura preventiva de los mismos, según los procedimientos de inspección establecidos,</p> <p>VIII. Aplicar las sanciones a que se harán acreedores los infractores.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N216-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / fotografía / firma / folio de credencial de elector / huella / clave de elector / sexo
<b>Bases de Datos</b>	N217-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N218-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N219-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N220-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N221-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N222-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N223-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N224-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N225-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Salvador Torres López, Asistente "A"
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N226-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N227-ELIMINADO 114

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Salvador Torres López, Asistente "A"
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N228-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N229-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Salvador Torres López, Asistente "A"

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Levantamiento de Encuestas de Percepción
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Gerencia Municipal / Socialización de Proyectos
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Manuel Alejandro Hernández García
<b>Cargo</b>	Director
<b>Área</b>	Dirección de Socialización de Proyectos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar la planeación operativa y estratégica para la socialización de los beneficios y posibles afectaciones por las acciones e intervenciones territoriales que realice el Gobierno de Guadalajara,</li> <li>II. Socializar la información dirigida a la población, respecto de las obras, eventos y programas del Gobierno Municipal,</li> <li>III. Distribuir el mensaje informativo y calendario de trabajos a las vecinas y vecinos de las zonas a intervenir, según los planes y programas municipales,</li> <li>IV. Colaborar con la Coordinación Municipal de Protección Civil en la difusión de información a la población de medidas preventivas y de seguridad para prevenir y disminuir afectaciones en situaciones de emergencia,</li> <li>V. Realizar censo y registro de las ciudadanas y ciudadanos atendidos, lista de necesidades de infraestructura, obras o servicios, así como la percepción de las acciones realizadas por el Gobierno de Guadalajara,</li> <li>VI. Atender las inquietudes de las ciudadanas y ciudadanos de las zonas Beneficiadas o afectadas por la implementación de programas o proyectos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N230-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Anahí Esparza Salazar
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisora "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman,</li> <li>II. Coadyuvar en la administración de los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia,</li> <li>III. Coadyuvar en la operación del Presupuesto basado en Resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N231-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cindy Jacqueline Fonseca Cervantes / Norberto Tapia Aguilar / Luis Raúl



	González Laguna / Ismael Esaú Medina Esquivel / Noemí Karenny Ruiz Ávila / Carlos David Vera Castellanos / Edgar Andrés Sánchez Ponce / Julio Cesar Yáñez Barragán / Lorena Alejandra Hernández Cruz / Jesús Manuel Rosales Mondragón / Jorge Luis Romero Fernández / Francisco Machuca Aquino / Jonathan Armando López Casillas / Nicolasa Monserrat Gutiérrez Rendón
<b>Nombre del puesto</b>	Enlace ciudadano
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Levantamiento de encuestas de percepción,</li> <li>II. Coadyuvar en la socialización de proyectos estratégicos del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>III. Socializar la Obra Pública a cargo del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>IV. Realizar reportes de atención y socialización.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N232-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Isis Balderas Moran / Lourdes Elisa Aguilar Macías / Rene Ramón Bernal Castellanos / Guillermo Macías Navarro / Jorge Alberto Quezada Ramos / María Del Carmen Caudel Herrera / Alberto Prado Estrada / Jorge Arriaga Torres
<b>Nombre del puesto</b>	Enlace Social
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Levantamiento de encuestas de percepción,</li> <li>II. Coadyuvar en la socialización de proyectos estratégicos del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>III. Socializar la Obra Pública a cargo del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>IV. Realizar reportes de atención y socialización.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N233-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Armando Núñez Rivas
<b>Nombre del puesto</b>	Inspector A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Levantamiento de encuestas de percepción,</li> <li>II. Coadyuvar en la socialización de proyectos estratégicos del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>III. Socializar la Obra Pública a cargo del Gobierno de Guadalajara,</li> <li>IV. Realizar reportes de atención y socialización.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N234-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Perla Nayeli Mercado Aceves / Luis Daniel Torres Gutiérrez / Jaime Andrade Rivas / Gustavo Adolfo Flores Peña / Ángel Santiago Mora Barba / José Clemente Romo Mendoza / Arturo Meléndez Ruiz / Luis Eduardo Núñez Melendrez
<b>Nombre del puesto</b>	Enlace ciudadano A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Levantamiento de encuestas de percepción,</li> <li>II. Coadyuvar en la socialización de proyectos estratégicos del</li> </ol>

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	Gobierno de Guadalajara, III. Socializar la Obra Pública a cargo del Gobierno de Guadalajara, IV. Realizar reportes de atención y socialización.
<b>Bases de Datos</b>	N235-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / firma / teléfono celular / correo electrónico
<b>Bases de Datos</b>	N236-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N237-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N238-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N239-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N240-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N241-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N242-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N243-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N244-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luz María Romo Parra, Secretaria A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N245-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N246-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luz María Romo Parra, Secretaria A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Levantamiento de Encuestas de Percepción
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Gerencia Municipal / Gestión de Zonas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Alejandro Mojarás Vargas
<b>Cargo</b>	Director
<b>Área</b>	Dirección de Gestión de Zonas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal respecto de las zonas gerenciales, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta global e integral de la administración del Municipio,</li> <li>II. Proponer a la Gerenta o Gerente Municipal la división del territorio municipal por zonas gerenciales, para que este lo someta a validación de la Presidenta o el Presidente Municipal,</li> <li>III. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo, respecto de las zonas gerenciales,</li> <li>IV. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano en las zonas gerenciales,</li> <li>V. Realizar acciones integrales, coordinando y focalizando los servicios públicos para atender y satisfacer las necesidades de las zonas gerenciales, y</li> <li>VI. Coordinarse con las dependencias municipales para el desempeño de sus atribuciones en las zonas gerenciales del Municipio.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N247-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Teresa Corona Marseille
<b>Nombre del puesto</b>	Directora de Gestión de Centro Histórico
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal respecto de las zonas gerenciales, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta global e integral de la administración del Municipio,</li> <li>II. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo, respecto de las zonas gerenciales,</li> <li>III. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano en las zonas gerenciales,</li> <li>IV. Coordinarse con las dependencias municipales para el desempeño de sus atribuciones en las zonas gerenciales del Municipio.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N248-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Enrique Gerardo Ávalos González / Guillermo Enrique Flores López / Nestor Daniel Urtiz Hernández / Víctor Omar Nava González / Yesenia Nayeli Berber Orozco / Gloria Carranza González / Juan Víctor Contreras Magallón / Emmanuel Alejandro Díaz Solórzano / Marisol del Carmen

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	López Camacho / Cecilia Maribel López Haro / Diana Melissa Martínez Lucio
<b>Nombre del puesto</b>	Gerente de Zona
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal respecto de las zonas gerenciales, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta global e integral de la administración del Municipio,</li> <li>II. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo, respecto de las zonas gerenciales,</li> <li>III. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano en las zonas gerenciales,</li> <li>IV. Coordinarse con las dependencias municipales para el desempeño de sus atribuciones en las zonas gerenciales del Municipio.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N249-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alberto David Camacho Espinoza
<b>Nombre del puesto</b>	Enlace General Administrativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman,</li> <li>II. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia,</li> <li>III. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia,</li> <li>IV. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas,</li> <li>V. Enviar a la Sindicatura las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Dirección,</li> <li>VI. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultado.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N250-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / firma / teléfono celular / correo electrónico
<b>Bases de Datos</b>	N251-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N252-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N253-ELIMINADO 130

Características físicas del lugar de resguardo	N254-ELIMINADO 110
Programas en que se utilizan los D.P.	N255-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N256-ELIMINADO 112
Electrónicos	N257-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N258-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N259-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Luz María Romo Parra, Secretaria A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N260-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N261-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Luz María Romo Parra, Secretaria A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Recepción de reportes
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Gerencia Municipal / Atención Ciudadana
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Paola Maryel Arellano Montoya
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	070
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir, administrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes, demandas y peticiones de la población a través de los canales de comunicación oficiales,</li> <li>II. Diseñar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al programa de gobierno,</li> <li>III. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante los sistemas con que cuente el Municipio,</li> <li>IV. Establecer canales de comunicación con quienes representan las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas,</li> <li>V. Llevar el registro de la información de cada queja, denuncia, petición o sugerencia que reciba de la población,</li> <li>VI. Proponer mejoras a los sistemas y programas de atención ciudadana que aumenten la eficiencia en la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por las y los ciudadanos,</li> <li>VII. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio,</li> <li>VIII. Promover la participación de la ciudadanía mediante la socialización de los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales y de las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento del espacio público de su fraccionamiento, colonia, condominio o unidad habitacional para el desarrollo integral de sus habitantes, a través de la gestión participativa,</li> <li>IX. Canalizar a las y los vecinos con las entidades gubernamentales encargadas de la mediación y solución de los conflictos que se susciten entre los particulares de acuerdo a la normatividad aplicable,</li> <li>X. Fomentar entre el funcionariado y las servidoras públicas y los servidores públicos municipales la participación ciudadana y gobernanza en la planeación, ejecución, implementación, medición y evaluación en los programas y políticas pública,</li> <li>XI. Diseñar y planear, en coordinación con la dependencia competente en materia de proyectos del espacio público, y de</li> </ol>

	manera conjunta y 59 participativa con las y los vecinos, e instituciones de enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos.
<b>Bases de Datos</b>	N262-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cintha Carolina Rincón Pichardo / Leonardo Torres Hernández / Cristian Alejandro Ruiz González / Ilse Bustamante Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Jefes de Área
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recibir, II. Canalizar, III. Dar seguimiento, IV. Gestionar, V. Validar Reportes Ciudadanos.
<b>Bases de Datos</b>	N263-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Eleazar Livier Morales Uribe / Sergio Alejandro Sánchez Castellanos / Alicia Gómez Lozano / Brenda Lizette Colorado González / José Adán Ley Padilla / Raquel Valerio Pacheco / Liliana Guadalupe Mora De Dios / José Alfredo Anguiano Chaires / Erika Cortes Arellano / María Laura Cestelos Soto / Roció Bobadilla Ramos / María Del Carmen Caudel Herrera / Araceli García Espinosa / Giovanna María Álvarez Orozco / Jorge Armando Díaz González / Olga Lilia Ríos Castañeda / Daniela García Mosqueda/ Arcelia Salazar Torres / Patricia Álvarez Flores / Nancy González Orozco / Luz Esther Rivera Martínez / José Marcos Escandón León
<b>Nombre del puesto</b>	Operador
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recibir, II. Canalizar Reportes Ciudadanos.
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal Autorizado Para Tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Márquez Sánchez / Julia Angélica Larios López / Alma Yadira Ramírez Vázquez
<b>Nombre del puesto</b>	Operador
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Seguimiento a Reportes Ciudadanos.
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal Autorizado Para Tratamiento (23)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Amanda Sáenz Mosqueda / Héctor Santana Madrigal / Giovanna Dolores Ramírez Plascencia
<b>Nombre del puesto</b>	Operador
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Validación, II. Cierre de Reportes.

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

Bases de Datos	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / correo electrónico
Bases de Datos	N264-ELIMINADO 108
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N265-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Tipo de soporte	N266-ELIMINADO 130
Características físicas del lugar de resguardo	N267-ELIMINADO 112
Programas en que se utilizan los D.P.	N268-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N269-ELIMINADO 112
Electrónicos	N270-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N271-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N272-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Paola Maryel Arellano Montoya, Directora
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N273-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N274-ELIMINADO 114
Nombre y cargo del responsable	Paola Maryel Arellano Montoya, Directora



<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Trámite de pasaporte a Mayor de edad / Primera vez
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Relaciones Internacionales y Atención al Migrante
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval
<b>Cargo</b>	Jefe de oficina
<b>Área</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Enlaces de Pasaportes (Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información sobre el trámite de pasaporte mexicano, revisar la documentación, el correcto llenado de la solicitud y armado de expedientes, realizar el reporte diario para el envío de la valija a la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>II. Mantener comunicación constante y oportuna con la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores en el trámite de pasaportes mexicano, mediante una atención y servicio de calidad a las personas que acudan a la oficina de enlace,</li> <li>IV. Trabajar en conjunto con los jefes de oficina de otros municipios,</li> <li>V. Generar un ambiente de colaboración entre el personal de la oficina de enlace que supervisa,</li> <li>VI. Cuidar del buen uso de los recursos materiales, electrónicos y de mobiliario con que cuenta la oficina,</li> <li>VII. Generar reportes y bitácoras de seguimiento que evidencien el desempeño de la oficina a su cargo,</li> <li>VIII. Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Atención al Migrante e informar sobre las actividades que le son encomendadas,</li> <li>IX. Dar seguimiento a las propuestas de mejora marcadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>X. Resguardar y respetar el acuerdo de confidencialidad de los documentos e información de datos personales que se utiliza en todas las áreas de la oficina de enlace,</li> <li>XI. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N275-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Carmen Alicia Alcaraz Aréchiga / Irene Zaragoza García / Celia Ramírez Dávila / Nayeli Alejandra Guzmán Novela
<b>Nombre del puesto</b>	Dictaminadoras
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje</li> </ol>

	<p>de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</p> <p>IV. Dictaminar que los documentos presentados por la persona solicitante cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos en la Guía de Dictaminación en el proceso de expedición de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>V. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</p> <p>VI. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>VII. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</p> <p>VIII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</p> <p>IX. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N276-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo / Mónica Padilla Salazar / Angélica Buendía Capetillo / Ma. Violeta de la Paz Arriaga Arvizo / Angélica García Muñoz / Olivia Dennise González Muñoz / Rosa Ma. Del Carmen García Godínez / Ma. Elizabeth Angulo Hernández / María Guadalupe Rincón Salinas / Karen Gabriela Ruiz Cordero / Héctor Cornejo González
<b>Nombre del puesto</b>	Analistas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</p> <p>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</p> <p>IV. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</p> <p>V. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>VI. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</p> <p>VII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</p> <p>VIII. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</p>

Bases de Datos	N277-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
Nombre de la persona	Óscar Javier Guadalupe López Yerena
Nombre del puesto	Mensajero
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en el traslado de Representaciones Diplomáticas y personal adscrito a la Dirección en actividades determinadas por la agenda de trabajo,</li> <li>II. Salvaguardar la integridad de las personas y/o documentos durante los traslados que realice,</li> <li>III. Mantener en buenas condiciones el vehículo oficial e informar a su jefe directo cualquier problema que presente,</li> <li>IV. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales,</li> <li>V. Apoyar en otras actividades que le sean encomendadas por la Dirección.</li> </ol>
Bases de Datos	N278-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono / celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / sexo / estado civil / fotografía / huella digital / documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial / discapacidades / estado físico o mental de la persona / información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia civil, penal o de cualquier otra rama del Derecho / títulos / cédula profesional / certificados / información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país / información migratoria
Bases de Datos	N279-ELIMINADO 108
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N280-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Tipo de soporte	N281-ELIMINADO 130
Características físicas del lugar de resguardo	N282-ELIMINADO 110
Programas en que se utilizan los D.P.	N283-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N284-ELIMINADO 112

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	N285-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N286-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N287-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N288-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N289-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N290-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N291-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N292-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N293-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N294-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Trámite de pasaporte a Menor de edad / Primera vez
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Relaciones Internacionales y Atención al Migrante
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval
<b>Cargo</b>	Jefe de oficina
<b>Área</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Enlaces de Pasaportes(Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información sobre el trámite de pasaporte mexicano, revisar la documentación, el correcto llenado de la solicitud y armado de expedientes, realizar el reporte diario para el envío de la valija a la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>II. Mantener comunicación constante y oportuna con la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores en el trámite de pasaportes mexicano, mediante una atención y servicio de calidad a las personas que acudan a la oficina de enlace,</li> <li>IV. Trabajar en conjunto con los jefes de oficina de otros municipios,</li> <li>V. Generar un ambiente de colaboración entre el personal de la oficina de enlace que supervisa,</li> <li>VI. Cuidar del buen uso de los recursos materiales, electrónicos y de mobiliario con que cuenta la oficina,</li> <li>VII. Generar reportes y bitácoras de seguimiento que evidencien el desempeño de la oficina a su cargo,</li> <li>VIII. Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Atención al Migrante e informar sobre las actividades que le son encomendadas,</li> <li>IX. Dar seguimiento a las propuestas de mejora marcadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>X. Resguardar y respetar el acuerdo de confidencialidad de los documentos e información de datos personales que se utiliza en todas las áreas de la oficina de enlace,</li> <li>XI. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N295-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Carmen Alicia Alcaraz Aréchiga / Irene Zaragoza García / Celia Ramírez Dávila / Nayeli Alejandra Guzmán Novela
<b>Nombre del puesto</b>	Dictaminadoras
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</li> <li>IV. Dictaminar que los documentos presentados por la persona solicitante cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos en la Guía de Dictaminación en el proceso de expedición de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>V. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</li> <li>VI. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>VII. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</li> <li>VIII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</li> <li>IX. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N296-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo / Mónica Padilla Salazar / Angélica Buendía Capetillo / Ma. Violeta de la Paz Arriaga Arvizo / Angélica García Muñoz / Olivia Dennise González Muñoz / Rosa Ma. Del Carmen García Godínez / Ma. Elizabeth Angulo Hernández / María Guadalupe Rincón Salinas / Karen Gabriela Ruiz Cordero/Héctor Cornejo González
<b>Nombre del puesto</b>	Analistas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</li> <li>IV. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</li> <li>V. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>VI. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</li> <li>VII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</li> <li>VIII. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N297-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Óscar Javier Guadalupe López Yerena
<b>Nombre del puesto</b>	Mensajero
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en el traslado de Representaciones Diplomáticas y personal adscrito a la Dirección en actividades determinadas por la agenda de trabajo,</li> <li>II. Salvaguardar la integridad de las personas y/o documentos durante los traslados que realice,</li> <li>III. Mantener en buenas condiciones el vehículo oficial e informar a su jefe directo cualquier problema que presente,</li> <li>IV. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales,</li> <li>V. Apoyar en otras actividades que le sean encomendadas por la Dirección.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N298-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono / celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / sexo / estado civil / fotografía / huella digital / documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial / discapacidades / estado físico o mental de la persona / información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia civil, penal o de cualquier otra rama del Derecho / títulos / cédula profesional / certificados / información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país / información migratoria
<b>Bases de Datos</b>	N299-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N300-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N301-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N302-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N303-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N304-ELIMINADO 112



ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	N305-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N306-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N307-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N308-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N309-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N310-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N311-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N312-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N313-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N314-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina



<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Trámite de pasaporte a Mayor de edad / Renovación
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Relaciones Internacionales y Atención al Migrante
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval
<b>Cargo</b>	Jefe de oficina
<b>Área</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Enlaces de Pasaportes(Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información sobre el trámite de pasaporte mexicano, revisar la documentación, el correcto llenado de la solicitud y armado de expedientes, realizar el reporte diario para el envío de la valija a la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>II. Mantener comunicación constante y oportuna con la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores en el trámite de pasaportes mexicano, mediante una atención y servicio de calidad a las personas que acudan a la oficina de enlace,</li> <li>IV. Trabajar en conjunto con los jefes de oficina de otros municipios,</li> <li>V. Generar un ambiente de colaboración entre el personal de la oficina de enlace que supervisa,</li> <li>VI. Cuidar del buen uso de los recursos materiales, electrónicos y de mobiliario con que cuenta la oficina,</li> <li>VII. Generar reportes y bitácoras de seguimiento que evidencien el desempeño de la oficina a su cargo,</li> <li>VIII. Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Atención al Migrante e informar sobre las actividades que le son encomendadas,</li> <li>IX. Dar seguimiento a las propuestas de mejora marcadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>X. Resguardar y respetar el acuerdo de confidencialidad de los documentos e información de datos personales que se utiliza en todas las áreas de la oficina de enlace,</li> <li>XI. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N315-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Carmen Alicia Alcaraz Aréchiga / Irene Zaragoza García / Celia Ramírez Dávila / Nayeli Alejandra Guzmán Novela
<b>Nombre del puesto</b>	Dictaminadoras
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> </ol>

	<p>Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</p> <p>III. Dictaminar que los documentos presentados por la persona solicitante cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos en la Guía de Dictaminación en el proceso de expedición de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>IV. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</p> <p>V. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>VI. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</p> <p>VII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</p> <p>VIII. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N316-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo / Mónica Padilla Salazar / Angélica Buendía Capetillo / Ma. Violeta de la Paz Arriaga Arvizo / Angélica García Muñoz / Olivia Dennise González Muñoz / Rosa Ma. Del Carmen García Godínez / Ma. Elizabeth Angulo Hernández / María Guadalupe Rincón Salinas / Karen Gabriela Ruiz Cordero / Héctor Cornejo González
<b>Nombre del puesto</b>	Analistas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</p> <p>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</p> <p>IV. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</p> <p>V. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</p> <p>VI. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</p> <p>VII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</p> <p>VIII. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N317-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Óscar Javier Guadalupe López Yerena
<b>Nombre del puesto</b>	Mensajero
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en el traslado de Representaciones Diplomáticas y personal adscrito a la Dirección en actividades determinadas por la agenda de trabajo,</li> <li>II. Salvaguardar la integridad de las personas y/o documentos durante los traslados que realice,</li> <li>III. Mantener en buenas condiciones el vehículo oficial e informar a su jefe directo cualquier problema que presente,</li> <li>IV. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales,</li> <li>V. Apoyar en otras actividades que le sean encomendadas por la Dirección.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N318-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono / celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / sexo / estado civil / fotografía / huella digital / documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial / discapacidades / estado físico o mental de la persona / información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia civil, penal o de cualquier otra rama del Derecho / títulos / cédula profesional / certificados / información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país / información migratoria
<b>Bases de Datos</b>	N319-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N320-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N321-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N322-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N323-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N324-ELIMINADO 112

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	N325-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N326-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N327-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N328-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N329-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N330-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N331-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N332-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N333-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N334-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Trámite de pasaporte a Menor de edad / Renovación
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Relaciones Internacionales y Atención al Migrante
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval
<b>Cargo</b>	Jefe de oficina
<b>Área</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Enlaces de Pasaportes(Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información sobre el trámite de pasaporte mexicano, revisar la documentación, el correcto llenado de la solicitud y armado de expedientes, realizar el reporte diario para el envío de la valija a la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>II. Mantener comunicación constante y oportuna con la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores en el trámite de pasaportes mexicano, mediante una atención y servicio de calidad a las personas que acudan a la oficina de enlace,</li> <li>IV. Trabajar en conjunto con los jefes de oficina de otros municipios,</li> <li>V. Generar un ambiente de colaboración entre el personal de la oficina de enlace que supervisa,</li> <li>VI. Cuidar del buen uso de los recursos materiales, electrónicos y de mobiliario con que cuenta la oficina,</li> <li>VII. Generar reportes y bitácoras de seguimiento que evidencien el desempeño de la oficina a su cargo,</li> <li>VIII. Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Atención al Migrante e informar sobre las actividades que le son encomendadas,</li> <li>IX. Dar seguimiento a las propuestas de mejora marcadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>X. Resguardar y respetar el acuerdo de confidencialidad de los documentos e información de datos personales que se utiliza en todas las áreas de la oficina de enlace,</li> <li>XI. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N335-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Carmen Alicia Alcaraz Aréchiga / Irene Zaragoza García / Celia Ramírez Dávila / Nayeli Alejandra Guzmán Novela
<b>Nombre del puesto</b>	Dictaminadoras
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</li> <li>IV. Dictaminar que los documentos presentados por la persona solicitante cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos en la Guía de Dictaminación en el proceso de expedición de pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>V. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</li> <li>VI. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>VII. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</li> <li>VIII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</li> <li>IX. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N336-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo / Mónica Padilla Salazar / Angélica Buendía Capetillo / Ma. Violeta de la Paz Arriaga Arvizo / Angélica García Muñoz / Olivia Dennise González Muñoz / Rosa Ma. Del Carmen García Godínez / Ma. Elizabeth Angulo Hernández / María Guadalupe Rincón Salinas / Karen Gabriela Ruiz Cordero / Héctor Cornejo González
<b>Nombre del puesto</b>	Analistas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Brindar información precisa y detallada acerca de los documentos que se requieren para tramitar el pasaporte mexicano,</li> <li>II. Revisar que los documentos presentados por la persona interesada cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>III. Verificar que los documentos presentados para el trámite de pasaportes, existan de manera electrónica en las bases de datos establecidas como páginas oficiales,</li> <li>IV. Realizar la captura biográfica de la información proporcionada en la hoja de datos complementarios,</li> <li>V. Realizar la descarga física y digital de los pasaportes recibidos en la OME por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores,</li> <li>VI. Entregar de los pasaportes a las personas solicitantes,</li> <li>VII. Coadyuvar en las diversas actividades de la OME para favorecer el trabajo en equipo y otorgar un servicio de calidad a las personas que asistan a realizar el trámite de pasaporte,</li> <li>VIII. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N337-ELIMINADO 108



<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Óscar Javier Guadalupe López Yerena
<b>Nombre del puesto</b>	Mensajero
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en el traslado de Representaciones Diplomáticas y personal adscrito a la Dirección en actividades determinadas por la agenda de trabajo,</li> <li>II. Salvaguardar la integridad de las personas y/o documentos durante los traslados que realice,</li> <li>III. Mantener en buenas condiciones el vehículo oficial e informar a su jefe directo cualquier problema que presente,</li> <li>IV. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad que establece la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Ley de Protección de datos personales,</li> <li>V. Apoyar en otras actividades que le sean encomendadas por la Dirección.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N338-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono / celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / sexo / estado civil / fotografía / huella digital / documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial / discapacidades / estado físico o mental de la persona /información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia civil, penal o de cualquier otra rama del Derecho / títulos / cédula profesional / certificados / información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país / información migratoria
<b>Bases de Datos</b>	N339-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N340-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N341-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N342-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N343-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos v/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N344-ELIMINADO 112

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

	N345-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N346-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N347-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N348-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N349-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N350-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N351-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N352-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N353-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N354-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Luis Alberto Ramírez Sandoval, Jefe de Oficina



<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Solicitud de Acceso a la Información
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Transparencia y Buenas Prácticas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Carlos Godínez Martín del Campo
<b>Cargo</b>	Jefe de Departamento B
<b>Área</b>	Jefatura de Acceso a la Información
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información,</li> <li>II. Gestionar con las diferentes áreas administrativas del Gobierno Municipal de Guadalajara la información requerida por los solicitantes,</li> <li>III. Asignar los expedientes al personal encargado de redactar las respuestas para los solicitantes,</li> <li>IV. Redactar respuestas para los solicitantes,</li> <li>V. Concentrar las solicitudes de acceso a la información y revisar que las respuestas sean redactadas y notificadas en tiempo y forma a los solicitantes,</li> <li>VI. Llevar el control de los expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N355-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Gabriel Rizo Madrigal
<b>Nombre del puesto</b>	Analista AA
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación que se presente a través de la Oficialía de Partes de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas,</li> <li>II. Asignar número de folio de recepción a toda la documentación que se presente en la Oficialía de Partes de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas,</li> <li>III. Registrar en orden cronológico la documentación recibida,</li> <li>IV. Derivar la documentación recibida al área interna que corresponda,</li> <li>V. Archivar expedientes concluidos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N356-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martín Molina Núñez
<b>Nombre del puesto</b>	Administrador A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Descargar las solicitudes que se reciben de manera electrónica, ya sea a través de correo electrónico o el sistema INFOMEX,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>II. Asignar número de expediente a las solicitudes recibidas,</li> <li>III. Integrar los expedientes para canalizarlos al área interna correspondiente.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N357-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jessica Priscila Barba Rodríguez / Oscar Alejandro Ruelas Aguilar / José Luis Ponce Talingo
<b>Nombre del puesto</b>	Administrador A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Redactar las respuestas en los procedimientos de acceso a la información, de acuerdo a la información que remitan las áreas administrativas generadoras de la información.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N358-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Erika Anahí Hernández García
<b>Nombre del puesto</b>	Asistente A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Revisar las respuestas emitidas en cada solicitud de acceso a la información,</li> <li>II. Gestionar y entregar los recibos de nómina al personal,</li> <li>III. Llevar el control del inventario asignado a la Dirección de Transparencia,</li> <li>IV. Control y manejo de los recursos materiales,</li> <li>V. Realizar las labores administrativas que le sean encomendadas.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Ruth Irais Ruiz Velasco Campos
<b>Nombre del puesto</b>	Directora B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Gestionar los contenidos de manera oportuna, completa, continua y permanente, para la publicación de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos, la información fundamental, proactiva y focalizada a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la normatividad de la materia,</li> <li>II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información y ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición provenientes de particulares,</li> <li>III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades,</li> <li>IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los organismos públicos descentralizados, sindicatos y personas físicas o morales que reciben o ejercen recursos públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas,</li> </ul>

	<p>V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia y las buenas prácticas,</p> <p>VI. Impartir capacitación a las servidoras públicas y los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos,</p> <p>VII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua,</p> <p>VIII. Supervisar y asesorar para el cumplimiento en materia de transparencia del sitio de Internet oficial de Guadalajara para la publicación de información de las regidoras y regidores, y</p> <p>IX. Asesorar a las personas que reciban recursos públicos municipales, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y mejores prácticas.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N359-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Javier Díaz Flores
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Técnico B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Escanear las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, una vez firmadas por la Directora,</p> <p>II. Notificar vía correo electrónico las respuestas emitidas en cada solicitud de acceso a la información,</p> <p>III. Subir al Sistema Infomex las respuestas a las solicitudes recibidas por esa vía.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N360-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Aurora Itzel Carbonell Sánchez
<b>Nombre del puesto</b>	Auditor Especializado A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales,</p> <p>II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO,</p> <p>III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados,</p> <p>IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables,</p> <p>V. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales,</p> <p>VI. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente</p>

	<p>para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo,</p> <p>VII. Gestionar la reproducción de copias certificadas con el área generadora de la información, así como con la Secretaría General,</p> <p>VIII. Archivo de expedientes concluidos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N361-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Raúl Ruiz Viezca
<b>Nombre del puesto</b>	Analista AA (Notificador)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Practicar las notificaciones Personales que le sean encomendadas,</p> <p>II. Entregar oficios y correspondencia de la Dirección.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / copia de credencial de elector / clave de elector / folio de la credencial de elector / número de pasaporte / copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía / huella / datos de empleos anteriores o actuales / ocupación / profesión / ingresos / egresos / número de cédula profesional / copia de cédula profesional / No. de acta de nacimiento o de registro
<b>Bases de Datos</b>	N362-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N363-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N364-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N365-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N366-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N367-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N368-ELIMINADO 111

	N369-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N370-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N371-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Juan Carlos Godínez Martín del Campo, Jefe de Departamento B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N372-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N373-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Ruth Irais Ruiz Velasco Campos, Directora B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Solicitud de ejercicio de Derechos ARCO
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Transparencia y Buenas Prácticas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Nashla Mariel Oropeza Reyes
<b>Cargo</b>	Jefe Unidad Departamental B
<b>Área</b>	Jefatura de Buenas Prácticas
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de ejercicio de Derechos ARCO,</li> <li>II. Gestionar con las diferentes áreas administrativas del Gobierno Municipal de Guadalajara la información solicitada por los titulares de los datos,</li> <li>III. Redactar los acuerdos relativos a los trámites de Derechos ARCO</li> <li>IV. Notificar a los solicitantes la resolución que dicte el Comité de Transparencia,</li> <li>V. Dar trámite y seguimiento a los Recursos de Protección de Datos Personales.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N374-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Gabriel Rizo Madrigal
<b>Nombre del puesto</b>	Analista AA
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir la documentación que se presente a través de la Oficialía de Partes de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas,</li> <li>II. Asignar número de folio de recepción a toda la documentación que se presente en la Oficialía de Partes de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas,</li> <li>III. Registrar en orden cronológico la documentación recibida,</li> <li>IV. Derivar la documentación recibida al área que corresponda,</li> <li>V. Archivar expedientes concluidos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N375-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martín Molina Núñez
<b>Nombre del puesto</b>	Administrador A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Descargar las solicitudes que se reciben de manera electrónica, ya sea a través de correo electrónico o el sistema INFOMEX,</li> <li>II. Asignar número de expediente a las solicitudes recibidas,</li> <li>III. Integrar los expedientes para canalizarlos al área interna correspondiente.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N376-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Patricia Guadalupe Campos Alfaro / Ruth Isela Castañeda Ávila / Ruth Irais Ruiz Velasco Campos
<b>Nombre del puesto</b>	Presidenta del Comité de Transparencia / Integrante del Comité de Transparencia / Secretaria Técnica del Comité de Transparencia
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales,</li> <li>II. Instituir, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO,</li> <li>III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO,</li> <li>IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos necesarios para una mejor observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables,</li> <li>V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad,</li> <li>VI. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto,</li> <li>VII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales,</li> <li>VIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables,</li> <li>IX. Resolver las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO,</li> <li>X. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N377-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Aurora Itzel Carbonell Sánchez
<b>Nombre del puesto</b>	Auditor Especializado A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales,</li> <li>II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO,</li> <li>III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados,</li> <li>IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a</li> </ol>



	<p>cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables,</p> <p>V. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales,</p> <p>VI. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo,</p> <p>VII. Gestionar la reproducción de copias certificadas con el área generadora de la información, así como con la Secretaría General,</p> <p>VIII. Archivo de expedientes concluidos</p>
<b>Bases de Datos</b>	N378-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Raúl Ruiz Viezca
<b>Nombre del puesto</b>	Analista AA (Notificador)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Practicar las notificaciones personales que le sean encomendadas,</p> <p>II. Entregar oficios y correspondencia de la Dirección.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / correo electrónico / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / copia de credencial de elector / clave de elector / folio de la credencial de elector / número de pasaporte / copia de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / fotografía / huella / datos de empleos anteriores o actuales / ocupación / profesión / ingresos / egresos / número de cédula profesional / copia de cédula profesional / No. de Acta de Nacimiento o de registro
<b>Bases de Datos</b>	N379-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N380-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N381-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N382-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N383-ELIMINADO 111



<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N384-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N385-ELIMINADO 114
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N386-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N387-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Nashla Mariel Oropeza Reyes, Jefe Unidad Departamental B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N388-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N389-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Ruth Irais Ruiz Velasco Campos, Directora B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Atención a Ciudadanos en Presidencia
<b>Coordinación General</b>	Presidencia
<b>Dirección</b>	Oficina de Presidencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ozmar Jair Banda Castellón
<b>Cargo</b>	Jefe Unidad Departamental C
<b>Área</b>	Oficina de Presidencia
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de ciudadanos que solicitan cita o requieren ver al Presidente,</li> <li>II. Dar Seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos,</li> <li>III. Acompañar al presidente a eventos para atención a ciudadanos,</li> <li>IV. Encargado de manejar el programa y base de datos de los ciudadanos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N390-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Norma Alejandra Frausto Ortiz
<b>Nombre del puesto</b>	Técnico B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atención Ciudadana Primer Filtro (recepción).</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N391-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jessica Paola Torres Guerrero
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe Unidad Departamental C
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y atender a ciudadanos que solicitan cita o requieren ver al Presidente,</li> <li>II. Dar Seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos,</li> <li>III. Acompañar al presidente a eventos para atención a ciudadanos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N392-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Eduardo Urenda Alonso
<b>Nombre del puesto</b>	Asistente del Presidente
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y atender a ciudadanos que solicitan cita o requieren ver al Presidente,</li> <li>II. Dar Seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos,</li> <li>III. Acompañar al presidente a eventos para atención a ciudadanos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N393-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Nombre de la persona</b>	Manuel Vargas Miranda
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe Departamental A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y atender a ciudadanos que solicitan cita o requieren ver al Presidente,</li> <li>II. Dar Seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos,</li> <li>III. Acompañar al presidente a eventos para atención a ciudadanos.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N394-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Ricardo Ernesto Camacho Rojas
<b>Nombre del puesto</b>	Director B
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y atender a ciudadanos que solicitan cita o requieren ver al Presidente,</li> <li>II. Dar Seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos,</li> <li>III. Acompañar al presidente a eventos para atención a ciudadanos.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N395-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / firma / copia de credencial de elector / clave de elector / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / huella digital / fotografía / folio de credencial de elector / copia de pasaporte / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / parentesco / nacionalidad / sexo / edad / ocupación / profesión
<b>Bases de Datos</b>	N396-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N397-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N398-ELIMINADO 130
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N399-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N400-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N401-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N402-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	

ANEXO 1 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PRESIDENCIA

<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N403-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N404-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Ozmar Jair Banda Castellón, Jefe Unidad Departamental C
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N405-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N406-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Ozmar Jair Banda Castellón, Jefe Unidad Departamental C Ricardo Ernesto Camacho Rojas, Director B Norma Alejandra Frausto Ortiz, Técnico B
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N407-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N408-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Ozmar Jair Banda Castellón, Jefe Unidad Departamental C

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 2.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 3.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 4.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 5.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 6.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 7.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 8.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 9.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 10.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 11.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 12.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 13.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 14.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 15 renglones por ser considerado como información

## FUNDAMENTO LEGAL

reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

15.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

16.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

17.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 16 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

18.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

19.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

20.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

21.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

22.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

23.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

24.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

25.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 26.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 27.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 28.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 29.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 30.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 31.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 32.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 23 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 33.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 34.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 35.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 23 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 36.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 27 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 37.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 15 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 38.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 39.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 40.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 41.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 42.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 43.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 44.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 45.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 46.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 47.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 48.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 49.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 50.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 51.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del



## FUNDAMENTO LEGAL

Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

52.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

53.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 25 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

54.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

55.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

56.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 24 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

57.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 25 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

58.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 10 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

59.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

60.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

61.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

62.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

63.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 64.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 65.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 66.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 67.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 68.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 69.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 70.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 71.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 72.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 73.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 74.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 25 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 75.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 76.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 77.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 24 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 78.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 25 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 79.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 10 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 80.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 81.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 82.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 83.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 84.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 85.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 86.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 87.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 88.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 89.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad

## FUNDAMENTO LEGAL

con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

90.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

91.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

92.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

93.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

94.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 7 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

95.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 15 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

96.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

97.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 20 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

98.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 10 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

99.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 22 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

100.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

101.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

102.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

103.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

104.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

105.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

106.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

107.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

108.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

109.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

110.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

111.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

112.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

113.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

114.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información

## FUNDAMENTO LEGAL

reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

115.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

116.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

117.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

118.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 21 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

119.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

120.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

121.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

122.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

123.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

124.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

125.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

126.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

127.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

128.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

129.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

130.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

131.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

132.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

133.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

134.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

135.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

136.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

137.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

138.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 23 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

139.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada

## FUNDAMENTO LEGAL

de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

140.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

141.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

142.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

143.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

144.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

145.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

146.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

147.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

148.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

149.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

150.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.



## FUNDAMENTO LEGAL

151.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

152.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

153.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

154.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

155.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

156.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

157.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

158.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

159.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

160.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

161.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

162.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

163.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos

## FUNDAMENTO LEGAL

personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

164.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

165.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

166.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

167.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

168.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

169.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

170.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

171.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

172.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

173.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

174.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

175.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

176.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

177.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

178.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

179.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

180.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

181.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

182.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

183.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

184.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

185.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

186.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

187.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

188.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

189.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

190.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

191.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

192.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

193.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

194.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

195.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

196.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

197.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

198.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

199.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de

# FUNDAMENTO LEGAL

Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

200.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

201.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

202.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

203.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

204.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

205.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

206.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

207.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

208.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

209.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

210.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

211.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

212.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

213.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

214.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

215.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

216.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

217.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

218.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

219.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

220.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

221.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

222.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

223.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

224.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la

## FUNDAMENTO LEGAL

LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

225.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

226.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

227.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

228.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

229.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

230.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

231.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

232.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

233.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

234.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

235.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

236.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad

## FUNDAMENTO LEGAL

con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

237.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 7 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

238.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

239.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

240.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

241.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

242.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

243.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

244.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

245.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

246.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

247.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

248.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia



## FUNDAMENTO LEGAL

2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

249.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

250.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

251.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

252.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 7 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

253.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

254.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

255.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

256.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

257.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

258.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

259.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

260.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

261.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

262.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

263.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

264.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

265.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

266.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

267.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

268.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

269.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

270.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

271.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

272.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

273.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y

## FUNDAMENTO LEGAL

con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

274.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

275.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

276.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

277.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

278.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

279.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

280.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

281.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

282.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

283.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

284.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

285.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

286.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información

## FUNDAMENTO LEGAL

reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

287.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

288.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

289.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

290.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

291.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

292.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

293.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

294.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

295.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

296.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

297.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia

## FUNDAMENTO LEGAL

2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

298.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

299.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

300.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

301.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

302.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

303.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

304.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

305.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

306.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

307.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

308.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

309.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

310.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

311.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

312.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

313.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

314.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

315.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

316.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

317.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

318.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

319.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

320.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

321.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 322.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 323.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 324.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 325.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 326.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 327.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 328.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 329.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 330.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 331.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 332.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 333.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H.

# FUNDAMENTO LEGAL

Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

334.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

335.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

336.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

337.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

338.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

339.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

340.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

341.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

342.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 5 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

343.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

344.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

345.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

346.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 6 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del



# FUNDAMENTO LEGAL

Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

347.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

348.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

349.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

350.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

351.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

352.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

353.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

354.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

355.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

356.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

357.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 358.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 359.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 360.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 361.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 362.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 363.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 364.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 365.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 366.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 367.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 368.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 369.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.
- 370.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

## FUNDAMENTO LEGAL

371.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

372.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

373.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

374.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

375.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

376.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

377.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

378.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

379.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

380.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

381.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

382.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

383.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada

## FUNDAMENTO LEGAL

de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

384.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

385.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

386.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

387.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

388.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

389.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

390.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

391.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

392.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

393.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

394.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

395.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad

## FUNDAMENTO LEGAL

con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

396.- ELIMINADO Nombres de Bases de Datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

397.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

398.- ELIMINADO Tipo de soporte en que se contienen las bases de datos, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

399.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

400.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

401.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

402.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

403.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 2 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

404.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

405.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 4 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

406.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

407.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 3 renglones por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la

## FUNDAMENTO LEGAL

LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

408.- ELIMINADO Nombres de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."

Fecha de clasificación	27/11/2020
Área	Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas
Información reservada	La estructura y descripción de los sistemas de tratamiento y/o bases de datos personales, señalando el tipo de soporte y las características del lugar donde se resguardan, incluyendo el nombre de las bases de datos, así como los controles de seguridad de los mismos; El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales; Las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales, así como su ubicación.
Periodo de reserva	10 años
Fundamento Legal	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 17.1 fracción I, incisos a), c) y d); ACUERDO TERCERO de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2020 del H. Ayuntamiento de Guadalajara, de fecha 27 de noviembre del año 2020; así como los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
Ampliación del periodo de reserva	
Confidencial	
Fundamento legal de confidencialidad	
Rúbrica del titular del área	
Fecha de desclasificación	
Partes o secciones reservadas o confidenciales	Varios renglones que contienen información cuya divulgación pone en riesgo la seguridad del Municipio, la seguridad del funcionariado público, así como la vida, la seguridad y los intereses patrimoniales de los titulares cuyos datos personales se administran en todas las áreas administrativas del Gobierno Municipal de Guadalajara, así mismo su divulgación

## FUNDAMENTO LEGAL

	puede interferir en las funciones de inspección.
Rúbrica y cargo del servidor público	Aurora Itzel Carbonell Sánchez / Oficial de Protección de Datos Personales
Sello de la dependencia	