

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Actas de Auditorías
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Auditoría
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luis Enrique Gutiérrez Valadez
<b>Cargo</b>	Director
<b>Área</b>	Director de Auditoría
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en la Administración pública,</li> <li>II. Revisar el presupuesto y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales de la Administración pública y de aquellas personas que operan fondos o valores municipales,</li> <li>III. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a la administración pública, comunicar el resultado a los responsables y en su caso remitir a la autoridad investigadora un informe de irregularidades detectadas,</li> <li>IV. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se ejecuten conforme a la normatividad aplicable,</li> <li>V. Cotejar y revisar los informes financieros de las entidades municipales,</li> <li>VI. Vigilar la aplicación oportuna de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización,</li> <li>VII. Requerir a la Administración pública la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones,</li> <li>VIII. Vigilar, en la práctica de auditorías, que la Administración pública cumpla sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión establecidas en la normatividad aplicable,</li> <li>IX. Informar a la Dirección de Responsabilidades los casos en los que se presuman faltas administrativas o actos de corrupción, para efecto de que se lleve a cabo la investigación o, en su caso, se presenten las denuncias que correspondan,</li> <li>X. Coordinar y supervisar los trabajos de las y los auditores externos en la Administración Pública,</li> <li>XI. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de la administración pública y fiscalizar los subsidios otorgados a las entidades ya las personas que manejen fondos o valores del Municipio.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N1-ELIMINADO 108

<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Sagrario Rocío Gutiérrez Castillo
<b>Nombre del puesto</b>	Titular de la Unidad de Auditoría a Dependencias y Entidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar y supervisar las auditorías o visitas de inspección que se realicen a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara e informar los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas,</li> <li>II. Coordinar y supervisar la elaboración de las órdenes de auditoría o de visitas de inspección, actas de inicio y oficios para requerimiento de información,</li> <li>III. Coordinar y supervisar la emisión de Informes de Auditorías y en su caso, de Informes de Irregularidades Detectada por la posible comisión de faltas administrativas,</li> <li>IV. Supervisar y coordinar la elaboración de las cédulas de observaciones en que se hagan constar las irregularidades o inconsistencias encontradas en la práctica de auditorías o visitas de inspección, así como su notificación a las dependencias o entidades auditadas,</li> <li>V. Coordinar el seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones preventivas que deriven de las observaciones realizadas a las dependencias o entidades auditadas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N2-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jessika del Carmen Aguilar Navarro / Isidro Molina Álvarez / María Antonia Castellanos González / Silvia Leticia Flores Guevara / Elizabeth Jiménez Salazar / Miguel Ángel Méndez Saldaña / Martín Lázaro Rico Arteaga / Omar Felipe Rivas González / Alfonso Rosales Gómez / Verónica Sánchez de Jesús / Sofía Ramírez Estrada
<b>Nombre del puesto</b>	Audidores de la Unidad de Auditoría a Dependencias y Entidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ejecutar las auditorías o visitas de inspección que se realicen a la administración pública municipal, mediante la revisión y análisis de la información y documentación proporcionada por las dependencias o entidades auditadas,</li> <li>II. Elaborar oficios como parte de las acciones en las auditorías o visitas de inspección que se realicen a la administración pública municipal,</li> <li>III. Elaborar las órdenes de auditoría o visita de inspección, actas de inicio, oficios de requerimiento de información, así como los informes de auditorías y en su caso, los informes de irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas,</li> <li>IV. Elaborar las cédulas de observaciones en que se hagan constar las irregularidades o inconsistencias encontradas en la práctica de auditorías o visitas de inspección, así como su notificación a las dependencias o entidades auditadas,</li> </ol>

	V. Proponer las recomendaciones preventivas y correctivas que resulten procedentes con motivo de las observaciones realizadas a las dependencias o entidades auditadas y darles seguimiento.
<b>Bases de Datos</b>	N3-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Maritza Hanai Rivas Godina
<b>Nombre del puesto</b>	Titular de la Unidad de Auditoría a Obra Pública
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Supervisar y coordinar las auditorías o visitas de inspección que se realicen a la administración pública municipal en materia de contratación y/o ejecución de obra pública,</li> <li>II. Coordinar las supervisiones en campo de las obras públicas y, en su caso, apoyar en la ejecución de las auditorías o visitas de inspección ordenadas e informar de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas,</li> <li>III. Coordinar la elaboración de las órdenes de auditoría o de visitas de inspección y en su caso, de las actas de inicio de auditoría,</li> <li>IV. Coordinar y supervisar la emisión de informes finales de auditorías y en su caso, de informes de irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas,</li> <li>V. Supervisar y coordinar la elaboración de las cédulas de observaciones en que se hagan constar las irregularidades o inconsistencias encontradas en la práctica de auditorías o visitas de inspección, así como su notificación a las dependencias o entidades auditadas,</li> <li>VI. Coordinar el seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones preventivas que deriven de las observaciones realizadas a las dependencias o entidades auditadas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N4-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Antonio Benítez Pérez / Diana Carolina González Nieves / Eduardo Romero García / Ernesto Arroyo Covarrubias / Francisco Fernando Jacobo Algaba / Luis Alfonso Ruvalcaba Gómez / Luis Tejeda Montufar / Marco Antonio Soto Iñiguez / Rafael Valle Arias
<b>Nombre del puesto</b>	Audidores de la Unidad de Auditoría a Obra Pública

<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ejecutar las auditorías o visitas de inspección que se realicen a la administración pública municipal en materia de contratación y/o ejecución de obra pública, mediante la revisión y análisis de la información y documentación proporcionada por las dependencias o entidades auditadas,</li> <li>II. Elaborar oficios como parte de las acciones en las auditorías o visitas de inspección que se realicen a la administración pública municipal en materia de contratación y/o ejecución de obra pública,</li> <li>III. Supervisar en campo las obras públicas e informar de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas,</li> <li>IV. Elaborar las órdenes de auditoría o visita de inspección y en su caso, las actas de inicio, así como los informes finales de auditorías y cuando proceda, los informes de irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas,</li> <li>V. Elaborar las cédulas de observaciones en que se hagan constar las irregularidades o inconsistencias encontradas en la práctica de auditorías o visitas de inspección, así como su notificación a las dependencias o entidades auditadas,</li> <li>VI. Proponer las recomendaciones preventivas y correctivas que resulten procedentes con motivo de las observaciones realizadas a las dependencias o entidades auditadas y darles seguimiento.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N5-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir escritos de remisión de informes de auditoría que se presenten, oficios u escritos de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana,</li> <li>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Auditoría para su seguimiento.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Mirna Elizabeth Castañeda Ochoa / Claudia Araceli Lazcano Navarro / Martina de la Rosa Valencia
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyos a la Dirección de Auditoría y a la Unidad de Auditoría a Obra Pública
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y registrar los escritos u oficios de dependencias o entidades que se presenten ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana, relacionados con las funciones de la Dirección de Auditoría y turnarlos a la Unidad de Auditoría a Dependencias y Entidades o la Unidad de Auditoría a Obra Pública, según corresponda, para que se asignen a la persona encargada de su atención,</li> <li>II. Registrar y archivar las actas de inicio, informes finales de auditorías, cédulas de observaciones y en su caso, informes de</li> </ol>

	<p>irregularidades detectadas que se emitan en las auditorías practicadas,</p> <p>III. Llevar el control de los oficios de requerimientos de información a las dependencias o entidades que se notifiquen dentro de las auditorías iniciadas,</p> <p>IV. Elaborar los oficios que le sean solicitados,</p> <p>V. Llevar el control de los archivos.</p>
Bases de Datos	N6-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
Nombre de la persona	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
Nombre del puesto	Notificadores
Funciones y Obligaciones	I. Notificar los oficios a las dependencias o entidades auditadas dentro de las auditorías iniciadas.
Bases de Datos	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / sexo / domicilio / firma / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / código QR / huella dactilar / teléfono particular / correo electrónico personal / número de afiliación al imss / número de licencia para conducir / grupo sanguíneo contenido en la licencia de conducir / nombramiento / número de empleado
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	N12-ELIMINADO 130
Características físicas del lugar de resguardo	N9-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	N10-ELIMINADO 112

	<p>N13-ELIMINADO 112</p>
<p><b>Electrónicos</b></p>	<p>N14-ELIMINADO 111</p>

	N15-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>	N16-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N17-ELIMINADO 114
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Mirna Elizabeth Castañeda Ochoa, Asistente de la Dirección de Auditoría
<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>	N18-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N19-ELIMINADO 115
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Mirna Elizabeth Castañeda Ochoa, Asistente de la Dirección de Auditoría

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Procedimientos de Bienes Muebles y Vehículos
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Responsabilidades
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ruth Isela Castañeda Ávila
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Intervenir en las denuncias por robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal,</li> <li>II. Dictaminar si existe negligencia por parte de las personas servidoras públicas y emitir la resolución correspondiente,</li> <li>III. Remitir a la Dirección Jurídica Municipal los dictámenes en que se concluya la no existencia de negligencia, para que se dé curso a los procedimientos legales correspondientes.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N20-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Graciela Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de la Unidad de Bienes Muebles y Vehículos.
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y registrar las denuncias por robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal,</li> <li>II. Realizar las diligencias pertinentes a fin de determinar si existen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa en el uso de los bienes muebles y vehículos propiedad municipal,</li> <li>III. Elaborar citatorios a las personas servidoras públicas implicadas para que para exponer los hechos que les consten sobre la materia de las carpetas,</li> <li>IV. Desahogar diligencias como tomar comparecencias de las personas servidoras públicas implicadas,</li> <li>V. Solicitar información respecto de la persona servidora pública resguardante de los bienes,</li> <li>VI. Elaborar los acuerdos que correspondan incluidos el de conclusión y archivo,</li> <li>VII. Elaborar dictamen si existe negligencia por parte de las personas servidoras públicas resguardantes, para el caso de robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal y emitir el dictamen correspondiente,</li> <li>VIII. Elaborar escrito para remitir a la Dirección Jurídica Municipal los dictámenes en que se concluya la no existencia de negligencia en los incidentes de robo y extravío de bienes muebles, para que se dé curso a los procedimientos legales correspondientes.</li> </ol>

<b>Bases de Datos</b>	N21-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Mercedes Martin Briseño / José Francisco Chávez Ochoa / Omar José Ceballos Rolón
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a la Unidad de Bienes Muebles y Vehículos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en la recepción y registro de las denuncias por robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal,</li> <li>II. Apoyar a realizar solicitudes de información, para dirigirlas a las Dependencias correspondientes, propias de lo que se solicita resolver en el oficio original,</li> <li>III. Apoyar en el desahogo de diligencias pertinentes a fin de determinar si existen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa en el uso de los bienes muebles y vehículos propiedad municipal,</li> <li>IV. Apoyar en la elaboración citatorios a las personas servidoras públicas implicadas para que para exponer los hechos que les consten sobre la materia de las carpetas,</li> <li>V. Apoyar en el desahogo de comparecencias de las personas servidoras públicas implicadas,</li> <li>VI. Apoyar en la elaboración de los acuerdos que correspondan incluidos el de conclusión y archivo,</li> <li>VII. Apoyar en la elaboración del dictamen si existe negligencia por parte de las personas servidoras públicas resguardantes, para el caso de robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal y emitir el dictamen correspondiente,</li> <li>VIII. Apoyar en la elaboración de escrito para remitir a la Dirección Jurídica Municipal los dictámenes en que se concluya la no existencia de negligencia en los incidentes de robo y extravío de bienes muebles, para que se dé curso a los procedimientos legales correspondientes.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N22-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias por robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana,</li> <li>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Responsabilidades para su seguimiento en la Unidad de Bienes y Vehículos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Claudia Pérez Negrete / María de Jesús Montes Piedra

ANEXO 5 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRALORÍA

<b>Nombre del puesto</b>	Asistentes de Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias por robo o extravío de bienes muebles propiedad municipal que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana y turnar a la Unidad de Bienes y Vehículos,</li> <li>II. Recabar la firma de la Directora de Responsabilidades en los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de bienes y vehículos, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan, incluidos el de conclusión y archivo, citatorios y en el dictamen correspondiente,</li> <li>III. Registrar en el libro de gobierno y asignar el número de oficio a los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de bienes y vehículos, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan, incluidos el de conclusión y archivo, citatorios y en el dictamen correspondiente,</li> <li>IV. Integrar el llevar el archivo de los expedientes integrados en carpetas de acuerdo.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N23-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificador
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Notificar los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de bienes y vehículos, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan, incluidos el de conclusión y archivo, citatorios y en el dictamen correspondiente.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N24-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 / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / lugar de nacimiento / fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / origen / código QR / huella dactilar / parentesco / sexo / nombramiento / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento administrativo
<b>Bases de Datos</b>	N25-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N26-ELIMINADO 109

	N28-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N36-ELIMINADO 131
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N27-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N29-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N30-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N31-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>	N32-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N33-ELIMINADO 116
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Graciela Guzmán Rodríguez, Encargada de la Unidad de Bienes Muebles y Vehículos
<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>	N34-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N35-ELIMINADO 117

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Graciela Guzmán Rodríguez, Encargada de la Unidad de Bienes Muebles y Vehículos
---------------------------------------	---

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses y Declaraciones Fiscales
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Responsabilidades
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ruth Isela Castañeda Ávila
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la fiscal, así como verificar la evolución del patrimonio de las y los declarantes,</li> <li>II. Recibir a través de medios electrónicos, inscribir, actualizar y en su caso requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la declaración fiscal de las servidoras públicas y los servidores públicos,</li> <li>III. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal,</li> <li>IV. Elaboración de estadísticas e integración de los expedientes de las declaraciones recibidas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N37-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Guadalupe Gallardo Munguía
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de la Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender, requerir y asesorar a los servidores públicos en el cumplimiento de su obligación de presentar las declaraciones patrimoniales, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal,</li> <li>II. Solicitar la plantilla de personal a la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal, para mantener actualizado el padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses,</li> <li>III. Realizar acciones de promoción del cumplimiento de la obligación de presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses por parte de los servidores públicos obligados,</li> <li>IV. Generar en la plataforma digital de declaraciones patrimoniales las claves de usuario y las contraseñas de las y los servidores públicos para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses,</li> </ol>

	<p>V. Realizar revisiones periódicas aleatorias a fin de detectar las omisiones en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses, así como incrementos patrimoniales inexplicables e informarlo a la Dirección de Responsabilidades,</p> <p>VI. Publicar las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos, en los términos de las leyes de acceso a la información y protección de datos personales,</p> <p>VII. Mantener actualizada a plataforma de Declaraciones patrimoniales realizando las bajas por defunción de Servidores Públicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N38-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María de Jesús Montes Piedra / Omar José Ceballos Rolón
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a la Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Apoyar en la recepción de declaraciones patrimoniales, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal,</p> <p>II. Apoyar en asesorar a los servidores públicos en el cumplimiento de su obligación de presentar las declaraciones patrimoniales, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal,</p> <p>III. Apoyar en la elaboración de versiones públicas de las declaraciones patrimoniales y de intereses autorizadas por los servidores públicos, para su publicación en los términos de las leyes de acceso a la información y protección de datos personales.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N39-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir escritos presentados por las personas servidoras públicas para informar aclaraciones respecto de sus declaraciones de situación patrimonial,</p> <p>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Responsabilidades para su seguimiento en la Unidad de Declaraciones Patrimoniales.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Claudia Pérez Negrete
<b>Nombre del puesto</b>	Asistentes de Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir escritos presentados por las personas servidoras públicas para informar aclaraciones respecto de sus declaraciones de situación patrimonial y turnar a la Unidad de Declaraciones.</p>

	II. Registrar en el libro de gobierno y asignar el número de oficio a los oficios recibidos en materia de declaraciones.
<b>Bases de Datos</b>	N40-ELIMINADO 108
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / sexo / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / correo electrónico personal / número de celular / domicilio / teléfono particular / nacionalidad / estado civil / régimen matrimonial / datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos / parentesco / grado máximo de escolaridad / cedula profesional / tres últimos empleos / nombre del empleo cargo o comisión / contratación por honorarios / nivel del cargo / área de adscripción / fecha de ingreso (o conclusión) del encargo / funciones del cargo / ingresos por el cargo público / ingresos por actividades diferentes al cargo público / ingresos por otros empleos / ingreso anual neto del declarante / ingreso de cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes / adeudos / inversiones / bienes muebles / vehículos automotores / bienes inmuebles / información fiscal / conflicto de interés (tipo de operación / asociación / sindicato / responsable del posible conflicto de interés / naturaleza del vínculo / participación en la dirección o administración / tipo de colaboración o aporte /ubicación
<b>Bases de Datos</b>	N41-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N42-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N45-ELIMINADO 132
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N43-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N44-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	

ANEXO 5 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRALORÍA

<b>Físicos</b>	N46-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N47-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>	N48-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N49-ELIMINADO 118
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Guadalupe Gallardo Munguía, Encargada de la Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
<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>	N50-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N51-ELIMINADO 119
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	María Guadalupe Gallardo Munguía, Encargada de la Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Denuncia a un servidor o servidora pública
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Responsabilidades
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ruth Isela Castañeda Ávila
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Instrumentar mecanismos para la recepción de denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las servidoras y servidores públicos y particulares,</li> <li>II. Recibir denuncias en las diversas modalidades de presentación de denuncias,</li> <li>III. Iniciar la investigación por presuntas faltas administrativas,</li> <li>IV. Integración de las carpetas de acuerdo iniciadas como parte de las diligencias de investigación para tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas,</li> <li>V. Recabar información a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa,</li> <li>VI. Requerir a las personas servidoras públicas y a las y los particulares las aclaraciones que considere conveniente, respecto de las investigaciones que se sigan,</li> <li>VII. Determinar la existencia de actos u omisiones que la normatividad aplicable señala como falta, una vez concluidas las diligencias de investigación,</li> <li>VIII. Elaboración de estadísticas de las denuncias recibidas por los diversos mecanismos de recepción, así como las carpetas de investigación iniciadas como parte de las diligencias de investigación practicadas.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N52-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Karla Alejandra Rubio Flores
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de la Unidad de Denuncias
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias en las diversas modalidades de presentación de denuncias (presencial, llamada telefónica, WhatsApp, Buzón, correo electrónico <a href="mailto:denuncias@guadalajara.gob.mx">denuncias@guadalajara.gob.mx</a>, portal de internet: <a href="http://guadalajara.gob.mx/denuncias/">http://guadalajara.gob.mx/denuncias/</a>, Módulos itinerantes),</li> <li>II. Revisión periódica de las denuncias que se hayan presentado por cualquiera de los mecanismos de captación de denuncias y darles el turno que corresponda,</li> </ol>

	<p>III. Elaborar oficio de notificación de recepción de denuncias, así como elaborar oficios de solicitud información a la dependencia señalada,</p> <p>IV. Abrir Carpeta de Acuerdo cuando la denuncia ciudadana no contiene los elementos de prueba necesarios para determinar la probable responsabilidad administrativa de un servidor público adscrito al Gobierno de Guadalajara,</p> <p>V. Realizar las diligencias pertinentes a fin de determinar si existen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas,</p> <p>VI. Turnar a la Unidad de Investigación cuando se cuente con indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas,</p> <p>VII. Elaborar el archivo correspondiente cuando no se cuenten con indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N53-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Susana Paola Márquez Pérez
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a Unidad de Denuncias
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Apoyar en la recepción de denuncias en las diversas modalidades de presentación de denuncias (presencial, llamada telefónica, WhatsApp, Buzón, correo electrónico <a href="mailto:denuncias@guadalajara.gob.mx">denuncias@guadalajara.gob.mx</a>, portal de internet: <a href="http://guadalajara.gob.mx/denuncias/">http://guadalajara.gob.mx/denuncias/</a>, Módulos itinerantes),</p> <p>II. Registrar de manera electrónica en Excel y en el libro de gobierno las denuncias recibidas, asignándole un número consecutivo de denuncia, fecha de recibido, canal por el cual se recibió, denunciante, servidor público y tratamiento,</p> <p>III. Apoyar en la elaboración de oficios de notificación a la persona denunciante la recepción su denuncia y el seguimiento a realizar,</p> <p>IV. Apoyar en la elaboración de oficios donde se solicita a las dependencias información detallada sobre lo que está señalando la persona denunciante. Si es necesario se le solicita la comparecencia del servidor público y/o servidora pública señalada.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N54-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jorge Alberto Márquez González
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a Unidad de Denuncias para recabar denuncias de buzones
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Acudir a las diferentes Direcciones donde se encuentran los buzones y se extraen las quejas, felicitaciones y denuncias, clasificándolas,</p> <p>II. Elaborar un informe para hacer llegar a la encargada de denuncias las denuncias recabadas en los buzones físicos.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A

<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Antonio Dávalos Trujillo / Agustín Calvillo Hernández
<b>Nombre del puesto</b>	Encargados de Módulos Itinerantes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir las quejas y denuncias a través de un formato preestablecido,</li> <li>II. Hace llegar a la encargada de denuncias las denuncias recibidas a través de los módulos itinerantes instalados en lugares públicos.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana,</li> <li>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Responsabilidades para su seguimiento en la Unidad de Denuncias.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Claudia Pérez Negrete / María de Jesús Montes Piedra
<b>Nombre del puesto</b>	Asistentes de Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana y turnar a la Unidad de Denuncias,</li> <li>II. Recabar la firma de la Directora de Responsabilidades en los oficios de notificación a la persona denunciante la recepción su denuncia y el seguimiento a realizar y en los oficios donde se solicita a las dependencias información detallada sobre lo que está señalando la persona denunciante,</li> <li>III. Registrar en el libro de gobierno y asignar el número de oficio a los oficios de notificación de denuncia recibida, y de solicitud de información a la dependencia.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N55-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificadores
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Notificar los oficios de notificación a la persona denunciante de la recepción de su denuncia y el seguimiento a realizar,</li> <li>II. Notificar los oficios donde se solicita a las dependencias información detallada sobre lo que está señalando la persona denunciante.</li> </ol>

Bases de Datos	N/A
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / correo electrónico / firma / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / lugar de nacimiento / fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / origen / código QR / huella dactilar / sexo
Bases de Datos	N56-ELIMINADO 108
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N57-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Tipo de soporte	N64-ELIMINADO 133
Características físicas del lugar de resguardo	N58-ELIMINADO 110
Programas en que se utilizan los D.P.	N59-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N60-ELIMINADO 112
Electrónicos	N61-ELIMINADO 111
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N62-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N63-ELIMINADO 120
Nombre y cargo del responsable	Karla Alejandra Rubio Flores, Encargada de la Unidad de Denuncias
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A

ANEXO 5 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRALORÍA

<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N65-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N66-ELIMINADO 121
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Karla Alejandra Rubio Flores, Encargada de la Unidad de Denuncias
<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>	Expedientes de Investigación Administrativa
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Responsabilidades
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ruth Isela Castañeda Ávila
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Iniciar la investigación por presuntas faltas administrativas,</li> <li>II. Llevar de oficio las investigaciones respecto de las conductas de las servidoras públicas y los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas,</li> <li>III. Llevar a cabo diligencias de investigación,</li> <li>IV. Recabar información a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa,</li> <li>V. Requerir a las personas servidoras públicas y a las y los particulares las aclaraciones que considere conveniente, respecto de las investigaciones que se sigan,</li> <li>VI. Determinar la existencia de actos u omisiones que la normatividad aplicable señala como falta administrativa y en su caso, calificarla como grave o no grave, una vez concluidas las diligencias de investigación,</li> <li>VII. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, calificando la conducta en los términos de normatividad aplicable, debiéndolo presentar ante la autoridad sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa,</li> <li>VIII. En el procedimiento de responsabilidad administrativa aportar u ofrecer pruebas para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de la falta administrativa y sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N67-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Edson Emmanuel Gutiérrez Córdova
<b>Nombre del puesto</b>	Encargado de la Unidad de Investigación.
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Iniciar investigaciones por presuntas faltas administrativas,</li> <li>II. Efectuar y coordinar las investigaciones respecto de las denuncias que se reciban por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas o de particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normatividad de la materia,</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Realizar y coordinar las actuaciones y diligencias que se requieran con motivo de las investigaciones para la debida integración de los expedientes de investigación,</li> <li>IV. Elaborar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para ser turnado a la autoridad substanciadora,</li> <li>V. Proponer las medidas cautelares que se requieran para la mejor conducción de las investigaciones y, en su caso, solicitar a las autoridades substanciadora o resolutoras que las decreten,</li> <li>VI. Intervenir en las audiencias en representación de la autoridad investigadora,</li> <li>VII. Dirigir la promoción o trámite de los recursos que la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé para la autoridad investigadora.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N68-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Francisco Chávez Ochoa / Rodolfo Abraham Flores Ramos / Mario Rubén Pérez Albin / Elizabeth Avalos González / Manuel García Gascón / Miguel Adrián Aguilar Martínez / Martha Delia Rodríguez Soto / María Cecilia Díaz Quirarte / Ian Eric Dávila Cortes / Alan Raúl Morgado González
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a la Unidad Investigadora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Iniciar investigaciones de los expedientes que les son asignados por presuntas faltas administrativas,</li> <li>II. Realizar actuaciones y desahogar diligencias que se requieran con motivo de las investigaciones para la debida integración de los expedientes de investigación,</li> <li>III. Elaborar los proyectos de acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para ser turnado a la autoridad substanciadora,</li> <li>IV. Elaborar los proyectos de medidas cautelares que se requieran para la mejor conducción de las investigaciones,</li> <li>V. Intervenir en las audiencias en representación de la autoridad investigadora,</li> <li>VI. Elaborar la promoción o trámite de los recursos que la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé para la autoridad investigadora.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N69-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir denuncias con elementos para iniciar procedimiento de investigación administrativa que hayan sido remitidas por oficio u</li> </ul>

	<p>escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana,</p> <p>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Responsabilidades para su seguimiento en la Unidad de Investigación.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Claudia Pérez Negrete / María de Jesús Montes Piedra
<b>Nombre del puesto</b>	Asistentes de Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir denuncias con elementos para iniciar procedimiento de investigación administrativa que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana y turnar a la Unidad de Investigación,</p> <p>II. Recabar la firma de la Directora de Responsabilidades en los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de investigación, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para ser turnado a la autoridad substanciadora,</p> <p>III. Registrar en el libro de gobierno y asignar el número de oficio a los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de investigación, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para ser turnado a la autoridad substanciadora.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N70-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificador
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Notificar los oficios de notificación a las partes en el procedimiento de investigación, así como en las actuaciones, diligencias, acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluidos el de conclusión y archivo, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para ser turnado a la autoridad substanciadora.</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 / firma / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / lugar de nacimiento / fecha de nacimiento /

	nacionalidad / edad / fotografía / origen / código QR / huella dactilar / parentesco / sexo / alfabeto o analfabeto / trayectoria educativa / afiliación sindical / expediente clínico / incapacidad médica / discapacidad (visual, auditiva o de locución) / nombramiento / incidencias / referencias laborales / bienes muebles / bienes inmuebles / régimen fiscal / obligaciones fiscales / declaración fiscal / historial crediticio / ingresos / egresos / cuentas bancarias / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento administrativo / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento laboral / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento penal
<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>	N76-ELIMINADO 134
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N73-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N74-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N75-ELIMINADO 112

	N78-ELIMINADO 112
Electrónicos	N77-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)	N79-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N80-ELIMINADO 122
Nombre y cargo del responsable	Edson Emmanuel Gutiérrez Córdova, Encargado de la Unidad de Investigación
<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)	N81-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N82-ELIMINADO 123
Nombre y cargo del responsable	Edson Emmanuel Gutiérrez Córdova, Encargado de la Unidad de Investigación

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Actas de Entrega Recepción
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Responsabilidades
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ruth Isela Castañeda Ávila
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Programar, coordinar y supervisar las actividades que las servidoras públicas y los servidores públicos deben realizar en el proceso de entrega recepción.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N83-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Martin Israel Valenciano Martínez
<b>Nombre del puesto</b>	Encargado de la Unidad de Procesos de Entrega Recepción
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Programar, coordinar, asesorar, auxiliar, intervenir y supervisar las actividades que las personas servidoras públicas pertenecientes a la administración pública municipal que concluyen su función para cumplir sus obligaciones en el proceso de entrega-recepción,</li> <li>II. Programar los actos de entrega-recepción de la administración pública municipal, realizando para ello las notificaciones con la anticipación señalada en las normas de la materia,</li> <li>III. Elaborar versiones públicas de las actas de entrega-recepción que se generan para su publicación atendiendo lo señalado en materia de acceso a la información y protección de datos personales,</li> <li>IV. Realizar las verificaciones y validaciones físicas respecto del contenido de las actas de entrega recepción que se consideren necesarias, así como los requerimientos a las personas servidoras públicas que corresponda, dentro de los plazos que al efecto señalan las normas de la materia,</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N84-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Graciela Guzmán Rodríguez / Mercedes Martin Briseño
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a Unidad de Procesos de Entrega Recepción
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar a la Unidad de Procesos de Entrega Recepción en procedimientos derivados de la entrega recepción,</li> <li>II. Elaborar versiones públicas de las actas de entrega-recepción que se generan para su publicación atendiendo lo señalado en materia de acceso a la información y protección de datos personales,</li> </ol>

	III. Apoyar en el archivo y registro de las actas de entrega-recepción que se generan.
<b>Bases de Datos</b>	N85-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir oficios de solicitud de proceso de Entrega Recepción,</li> <li>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Responsabilidades para su seguimiento en la Unidad de Procesos de Entrega Recepción.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Claudia Pérez Negrete / María de Jesús Montes Piedra
<b>Nombre del puesto</b>	Asistentes de Dirección de Responsabilidades
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir oficios de solicitud de proceso de Entrega Recepción que hayan sido remitidas por oficio u escrito de dependencias o servidores públicos salientes ante la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana y turnar a la Unidad de Procesos de Entrega Recepción,</li> <li>II. Recabar la firma de la Directora de Responsabilidades en los oficios de notificación a la persona servidora pública entrante y saliente de la fecha de programación del proceso de Entrega Recepción,</li> <li>III. Registrar en el libro de gobierno y asignar el número de oficio a los oficios.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N86-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificadores
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Notificar los oficios a la persona servidora pública entrante y saliente de la fecha de programación del proceso de Entrega Recepción.</li> </ol>
<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 / firma / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / lugar de nacimiento / fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / origen / código QR / huella dactilar / sexo nombramiento
<b>Bases de Datos</b>	N87-ELIMINADO 108

<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N88-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N95-ELIMINADO 135
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N89-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N90-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N91-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N92-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>	N93-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N94-ELIMINADO 124
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Graciela Guzmán Rodríguez, Apoyo de la Unidad de Procesos de Entrega Recepción
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A

ANEXO 5 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRALORÍA

<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N96-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N97-ELIMINADO 125
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Graciela Guzmán Rodríguez, Apoyo de la Unidad de Procesos de Entrega Recepción

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Substanciadora
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
<b>Cargo</b>	Directora
<b>Área</b>	Dirección Substanciadora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir el Informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora,</li> <li>II. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y desahogarlo en los términos previstos en la normatividad aplicable,</li> <li>III. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el Informe de presunta responsabilidad administrativa, en los términos previstos en la normatividad aplicable,</li> <li>IV. Remitir las actuaciones a la Unidad Resolutora una vez transcurrido el periodo de alegatos,</li> <li>V. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa,</li> <li>VI. Elaborar escrito para emplazar a las partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial,</li> <li>VII. Turnar a la Unidad Resolutora los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas no graves para el desahogo de las pruebas,</li> <li>VIII. Ordenar el archivo de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por improcedencia.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N98-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Lorena del Rosario Enríquez Trujillo / Alberto Antonio Briseño Guillen
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a la Dirección Substanciadora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en el desahogo de diligencias para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y desahogarlo en los términos previstos en la normatividad aplicable,</li> <li>II. Apoyar en la elaboración escritos de prevención a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa,</li> <li>III. Apoyar en la elaboración de escritos para remitir las actuaciones de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas no graves a la Unidad Resolutora una vez transcurrido el periodo de alegatos,</li> </ol>

	<p>IV. Apoyar en la elaboración de escritos para remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa,</p> <p>V. Apoyar en la elaboración de escritos para emplazar a las partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial,</p> <p>VI. Apoyar a la Dirección Substanciadora para turnar a la Unidad Resolutora los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas no graves para el desahogo de las pruebas,</p> <p>VII. Apoyar proyecto de acuerdo para ordenar el archivo de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por improcedencia.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N99-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Karen Alan Uriarte / Tomas Carlos Alberto Mancilla Lomelí
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo en Desahogo de Pruebas en la Unidad Resolutora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir escritos que se presenten y pruebas aportadas presentados por las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</p> <p>II. Elaborar actuaciones para citar a las partes para señalar fecha de desahogo de pruebas,</p> <p>III. Desahogar pruebas aportadas por las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</p> <p>IV. Cuando no haya pruebas pendientes de desahogo ni diligencias por realizar devolver el expediente a la Dirección de Substanciación para su seguimiento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir escritos que se presenten, pruebas aportadas y/o recursos presentados por las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</p> <p>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Dirección de Substanciación para su seguimiento.</p>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Ma. de Jesús de la Torre Rueda
<b>Nombre del puesto</b>	Asistente de Dirección Substanciadora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<p>I. Recibir escritos que se presenten, pruebas aportadas y/o recursos presentados por las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</p>

	II. Registrar en el libro de gobierno y entregar a los notificadores las actuaciones de notificación a las partes dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificadores
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Notificar y emplazar a las partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial,</li> <li>II. Notificar a las partes acuerdos dictados por la Autoridad Substanciadora dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</li> <li>III. Notificar al Tribunal de Justicia Administrativa los procedimientos sobre faltas administrativas graves.</li> </ul>
<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 / sexo / domicilio / teléfono celular / firma / lugar de nacimiento / edad / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / fecha de nacimiento / nacionalidad / fotografía / código QR / huella dactilar / parentesco / relación de amistad o de negocios / enemistad o animadversión / alfabeto o analfabeto / origen étnico / discapacidad (visual, auditiva o de locución) / nombramiento / referencias laborales / ingresos / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento administrativo / trayectoria educativa / títulos / cédula profesional
<b>Bases de Datos</b>	N100-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N101-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N103-ELIMINADO 136
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N102-ELIMINADO 110

Programas en que se utilizan los D.P.	N104-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N105-ELIMINADO 112
Electrónicos	N106-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)	N107-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N108-ELIMINADO 126
Nombre y cargo del responsable	Mayra Danelia Sandoval Esqueda, Directora Substanciadora
<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)	N109-ELIMINADO 113
Clave o nombre de la bitácora	N110-ELIMINADO 127
Nombre y cargo del responsable	Mayra Danelia Sandoval Esqueda, Directora Substanciadora

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
<b>Coordinación General</b>	Contraloría Ciudadana
<b>Dirección</b>	Unidad Resolutora
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Karen Alan Uriarte
<b>Cargo</b>	Titular
<b>Área</b>	Unidad Resolutora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir las actuaciones de la Dirección Substanciadora y continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa que contendrá todos los escritos que se presenten, las actuaciones y pruebas aportadas por las partes,</li> <li>II. Desahogo de pruebas,</li> <li>III. Declarar de oficio cerrada la instrucción, dictar la resolución respectiva y citar a las partes para oír y notificarla,</li> <li>IV. Ejecutar la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa,</li> <li>V. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa,</li> <li>VI. Dictar resolución del recurso de revocación presentado en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa,</li> <li>VII. Elaboración de versión pública de la resolución para publicación en el portal de transparencia.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N111-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Tomas Carlos Alberto Mancilla Lomelí
<b>Nombre del puesto</b>	Apoyo a la Unidad Resolutora
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Apoyar en las audiencias de desahogo de pruebas,</li> <li>II. Apoyar en la elaboración de proyecto de oficio para declarar cerrada la instrucción,</li> <li>III. Apoyar en la elaboración de proyectos de resolución respectiva,</li> <li>IV. Apoyar en la elaboración de notificaciones para citar a las partes para oír y notificarla,</li> <li>V. Apoyar en la elaboración de acuerdos sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa,</li> </ol>

	VI. Apoyar en la elaboración de la resolución del recurso de revocación presentado en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.
<b>Bases de Datos</b>	N112-ELIMINADO 108
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Cecilia Cazares Ortega
<b>Nombre del puesto</b>	Encargada de Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir escritos y oficios que se presenten, pruebas aportadas y/o recursos presentados por las partes en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</li> <li>II. Asignar folio de recepción y turnar a la Unidad Resolutora para su seguimiento.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N/A
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Alfredo Martin Carbajal Camacho / J Refugio Luna Siordia / José Guzmán Rodríguez
<b>Nombre del puesto</b>	Notificadores
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Notificar a las partes fecha de audiencia para el desahogo de pruebas,</li> <li>II. Notificar a las partes la resolución respectiva,</li> <li>III. Notificar a las partes la ejecución de la resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa,</li> <li>IV. Notificar a las partes Acuerdos sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa,</li> <li>V. Notificar a las partes la resolución del recurso de revocación promovido en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.</li> </ol>
<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 / sexo / domicilio / firma / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave de elector / fotografía / código QR / huella dactilar / nombramiento / referencias laborales / ingresos / la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento administrativo / trayectoria educativa / títulos / cédula profesional
<b>Bases de Datos</b>	N113-ELIMINADO 108
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N114-ELIMINADO 109

	N115-ELIMINADO 109
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N124-ELIMINADO 137
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N116-ELIMINADO 110
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N117-ELIMINADO 111
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N118-ELIMINADO 112
<b>Electrónicos</b>	N119-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>	N120-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N121-ELIMINADO 128
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Karen Alan Uriarte, Titular de la Unidad Resolutora
<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>	N122-ELIMINADO 113
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N123-ELIMINADO 129

**Nombre y cargo del responsable**

Karen Alan Uriarte, Titular de la Unidad Resolutora

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- 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.
- 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, 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.
- 8.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 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.
- 9.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.
- 10.- 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.
- 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 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.
- 13.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 42 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.
- 14.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 7 renglones 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.

15.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 11 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 Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los 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.

17.- 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.

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

19.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de vulneraciones de seguridad a 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.

20.- 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.

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, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO 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, 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.

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, 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.

26.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 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.

- 27.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.
- 28.- 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.
- 29.- 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.
- 30.- 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.
- 31.- 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.
- 32.- 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.
- 33.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 34.- 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.
- 35.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 36.- 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.
- 37.- 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.
- 38.- 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.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 39.- 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.
- 40.- 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.
- 41.- 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.
- 42.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 9 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.
- 43.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.
- 44.- 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.
- 45.- 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.
- 46.- 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.
- 47.- ELIMINADO Resguardos electrónicos 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.
- 48.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los 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.
- 49.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 50.- ELIMINADO Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los 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.
- 51.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de vulneraciones a la seguridad de los datos

## FUNDAMENTO LEGAL

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.

52.- 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.

53.- 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.

54.- 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.

55.- 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.

56.- 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.

57.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 8 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 Características del lugar donde se resguardan 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.

59.- 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.

60.- 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.

61.- 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.

62.- 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.

63.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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

- 64.- 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.
- 65.- 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.
- 66.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 67.- 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.
- 68.- 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.
- 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, 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.
- 71.- 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.
- 72.- ELIMINADO Controles de seguridad para las bases de datos, 8 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 Características del lugar donde se resguardan 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.
- 74.- 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.
- 75.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 17 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.
- 76.- 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

# FUNDAMENTO LEGAL

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

77.- ELIMINADO Resguardos electrónicos 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.

78.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 8 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 Ubicación de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los 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.

80.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.

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

82.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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 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.

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, 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con ACUERDO 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, 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.

87.- 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.

88.- 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.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 89.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.
- 90.- 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.
- 91.- 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.
- 92.- ELIMINADO Resguardos electrónicos de datos personales, 9 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 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.
- 94.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 95.- 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.
- 96.- 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.
- 97.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.
- 98.- 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.
- 99.- 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.
- 100.- 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.

## FUNDAMENTO LEGAL

101.- 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.

102.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.

103.- 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.

104.- 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.

105.- ELIMINADO Resguardos físicos de datos personales, 12 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.

106.- ELIMINADO Resguardos electrónicos 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.

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

108.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.

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

110.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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.

111.- 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.

112.- 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.

113.- 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.

114.- 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.

115.- 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.

116.- ELIMINADO Características del lugar donde se resguardan 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.

117.- 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.

118.- 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.

119.- 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.

120.- 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.

121.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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, 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.

123.- ELIMINADO Nombre de las Bitácoras de acceso y operación cotidiana y de 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 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.

\* "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

## FUNDAMENTO LEGAL

Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Genenerales 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 puede interferir en las funciones de inspección.
Rúbrica y cargo del servidor público	Aurora Itzel Carbonell Sánchez / Oficial de Protección de Datos Personales

## FUNDAMENTO LEGAL

Sello de la dependencia	
-------------------------	--