

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Procedimientos Administrativos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	José Nicolás Montes de Oca Solórzano
Cargo	Jefe de Departamento "A"
Área	Actas Administrativas, Control y Confianza
Funciones y Obligaciones	I. Coordinar y turnar los correspondientes procedimientos administrativos para su integración e incoación por las probables responsabilidades en las que incurran elementos operativos de la Comisaría que contravengan las disposiciones del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara, II. Revisión, asesoría y validación de la adecuada integración de procedimientos administrativos realizados por los Abogados Integradores hasta su resolución.
Bases de Datos	N1-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de Partes
Funciones y Obligaciones	I. Recepción de Documentos en Oficialía de Partes.
Bases de Datos	N2-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	José Antonio Martínez Manríquez
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A1
Funciones y Obligaciones	I. Registro y turno de correspondencia, II. Respuesta a solicitudes de información antecedentes, III. Llenado y actualización base de datos.
Bases de Datos	N3-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	Rosalinda Martínez Flores
Nombre del puesto	Abogado "A"
Funciones y Obligaciones	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N4-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	

Nombre de la persona	Vanessa Córdova González
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo "A"
Funciones y Obligaciones	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N5-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	María Norma Camacho Murillo
Nombre del puesto	Abogada "A"
Funciones y Obligaciones	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N6-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	Jonathan Faustino Hernández Millán
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional "A"
Funciones y Obligaciones	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N7-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	Luis Alejandro Castillo Valdivia
Nombre del puesto	Abogado "B"
Funciones y Obligaciones	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N8-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / nacionalidad / edad / número telefónico / correo electrónico / huella / firma / foto / clave única de registro de población (CURP) / número de empleado / fecha de nacimiento / sexo / clave de elector / tipo de sangre / número de seguro social
Bases de Datos	N9-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N10-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N11-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N12-ELIMINADO 147

	N13-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N14-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos v/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N15-ELIMINADO 149
Electrónicos	N16-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N17-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N18-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de Sección / Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado "B" / Jorge Ramón Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental "C" / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefe de Departamento "A"
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N19-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N20-ELIMINADO 150

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Expedientes de Amparo
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Ana Luisa Hernández Ureña
Cargo	Abogado "B"
Área	Amparos
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recepción de oficios en que se contienen notificaciones judiciales relativas a juicios de amparo nuevos o en trámite; donde la Comisaría, su titular, directores y jefaturas, son vinculadas como autoridades responsables, II. Clasificación de asuntos para su asignación al abogado responsable del seguimiento, III. Captura diaria de datos relevantes en base de datos del área para actualización de estados procesales, IV. Supervisión de los trámites asignados a los abogados del área que implican cumplimiento ante los órganos jurisdiccionales, los que deben ejecutarse en el término al efecto otorgado, V. Visto Bueno de informes y oficios de gestión y cumplimiento previa firma o rúbrica del Director, VI. Pase de firma de documentación al Director, VII. Captura en base de datos de cumplimientos efectuados, VIII. Gestión de pago derivado de cumplimientos de ejecutorias o cumplimiento de convenios vinculados a las mismas, IX. Entrega de cheques a beneficiarios en cumplimiento de sentencia ejecutoriada que obliga a efectuarlo, X. Activación en base de datos de asuntos nuevos y baja de concluidos XI. Corte de mes con redición de informe mensual de actividades.
Bases de Datos	N21-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla / Yadira Rivera Tello / Paola Beatriz Chavarín Morales
Nombre del puesto	Oficialía de Partes
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisión previa de los documentos que se les presenten para su recepción, verificando que vengán dirigidos a la Comisaría y/o Titular y/o direcciones o jefaturas dependientes, II. Recepción y registro de documentos recibidos al personal adscrito a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Tercer Circuito y/o Servicios de mensajería, correo y/o telégrafo y/o direcciones o departamentos dependientes de la Comisaría y/o del Ayuntamiento de Guadalajara y/o Gobierno del Estado de Jalisco, III. Entregar a la Jefatura de Amparos y/o Abogado de área y/o secretaria del área previo acuse de recibido.

Bases de Datos	N22-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Berenice García Cabrera
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Búsqueda y elaboración de reporte de antecedente de trámite como quejoso de juicios de amparos en los periodos preestablecidos, II. Armado de legajos de expedientes de Juicios de Amparo clasificados como "varios", III. Captura de altas y bajas en base de datos Administrativos Varios IV. Depuración de expedientes concluidos, V. Apoyo a la Jefatura y Abogados del área en la Elaboración de oficios de gestión, acorde a instrucciones.
Bases de Datos	N23-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	Irma Marisol Pimentel Gómez
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Búsqueda y elaboración de reporte de antecedente de trámite como quejoso de juicios de amparos en los periodos preestablecidos, II. Armado de Expedientes de Juicios de Amparo promovidos por elementos, III. Apoyo a la Jefatura y Abogados del área en la elaboración de oficios de gestión, acorde a instrucciones, IV. Apoyo alterno en la Oficialía de partes con las funciones inherentes a la misma, V. Rastreo de expedientes en ejecución, en el portal del Consejo de la Judicatura Federal, para imponerse de su estado procesal.
Bases de Datos	N24-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	Adrián Botello Morales
Nombre del puesto	Abogado "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados, II. Interposición de Medios de Defensa y/o incidentes que resulten procedentes, con motivo de los juicios de amparo asignados bajo su responsabilidad, dentro de los términos previstos por la norma aplicable, III. Cumplimiento de requerimientos derivados de juicios de amparo bajo su responsabilidad dentro de los términos fijados, IV. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados, V. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.

Bases de Datos	N25-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	Salvador Cortes Méndez
Nombre del puesto	Abogado "C"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados, II. Interposición de Medios de Defensa y/o incidentes que resulten procedentes, con motivo de los juicios de amparo asignados bajo su responsabilidad, dentro de los términos previstos por la norma aplicable. Cumplimiento de requerimientos derivados de juicios de amparo bajo su responsabilidad dentro de los términos fijados, III. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados, IV. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.
Bases de Datos	N26-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N27-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados, II. Interposición de Medios de Defensa y/o incidentes que resulten procedentes, con motivo de los juicios de amparo asignados bajo su responsabilidad, dentro de los términos previstos por la norma aplicable. Cumplimiento de requerimientos derivados de juicios de amparo bajo su responsabilidad dentro de los términos fijados, III. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados, IV. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.
Bases de Datos	N28-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	Rodolfo Granado García
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional "A1"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados, II. Captura de datos de expedientes bajo su responsabilidad, III. Cumplimiento de requerimientos derivados de juicios de amparo bajo su responsabilidad dentro de los términos fijados, IV. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados, V. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.
Bases de Datos	N29-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	Oscar A la Torre Rodríguez

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados, II. Interposición de Medios de Defensa y/o incidentes que resulten procedentes, con motivo de los juicios de amparo asignados bajo su responsabilidad, dentro de los términos previstos por la norma aplicable. Cumplimiento de requerimientos derivados de juicios de amparo bajo su responsabilidad dentro de los términos fijados, III. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados, IV. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.
Bases de Datos	N30-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N31-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub oficial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Resguardo, traslado y entrega de documentos a la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Tercer Circuito, Oficina de Telégrafos, Dependencias del Ayuntamiento, Dependencias del Estado de Jalisco, el día de su recepción por razón de términos procesales, II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en la documentación con motivo de la entrega, III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.
Bases de Datos	N32-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	Álvaro Meza Guzmán
Nombre del puesto	Jefe de Departamento "B"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Resguardo, traslado y entrega de documentos a la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Tercer Circuito, Oficina de Telégrafos, Dependencias del Ayuntamiento, Dependencias del Estado de Jalisco, el día de su recepción por razón términos procesales, II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en documentación con motivo de la entrega, III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.
Bases de Datos	N33-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	Edgardo Ortiz Barajas / Jorge Enrique Peña Covarrubias
Nombre del puesto	Abogado "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Resguardo, traslado y entrega de documentos a la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Tercer Circuito, Oficina de Telégrafos, Dependencias del

	<p>Ayuntamiento, Dependencias del Estado de Jalisco, el día de su recepción por razón términos procesales,</p> <p>II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en documentación con motivo de la entrega,</p> <p>III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.</p>
Bases de Datos	N34-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	Carlos de la Cruz González
Nombre del puesto	Abogado "C"
Funciones y Obligaciones	<p>I. Resguardo, traslado y entrega de documentos a la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Tercer Circuito, Oficina de Telégrafos, Dependencias del Ayuntamiento, Dependencias del Estado de Jalisco, el día de su recepción por razón términos procesales,</p> <p>II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en documentación con motivo de la entrega,</p> <p>III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.</p>
Bases de Datos	N35-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de datos personales	
Inventario	Nombre / teléfono celular / firma / clave de elector / fotografía / huella / nacionalidad / edad / ideología / expediente clínico / nombramiento / ingresos y egresos / datos patrimoniales / procedimientos administrativos seguidos en su contra / trayectoria educativa / cedula profesional
Bases de Datos	N36-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N37-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del sistema de tratamiento de datos personales	
Tipo de soporte	N38-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N39-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N40-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N41-ELIMINADO 149

	N42-ELIMINADO 149
Electrónicos	N43-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N44-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N45-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado B / Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de Sección / José Nicolás Solórzano Montes de Oca, Jefe de Departamento "A" / Jorge Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental "C"
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N46-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N47-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Deslindes
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Jorge Ramón Vázquez García
Cargo	Jefe del Área Penal y Siniestros
Área	Penal y Siniestros
Funciones y Obligaciones	<p>Coordinar las actividades correspondientes a:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N48-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Ascencio Escamilla María del Coral
Nombre del puesto	Oficialía de partes
Funciones y Obligaciones	I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N49-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Jorge Enrique Peña Covarrubias
Nombre del puesto	Abogado "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Atención a siniestros en los que estén involucrados policías de la Comisaría, II. Trámite a deslindes y estímulos económicos promovidos o en respuesta a solicitudes de elementos operativos de la Comisaría.
Bases de Datos	N50-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / nacionalidad / edad / teléfono particular / domicilio / teléfono celular / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / correo electrónico
Bases de Datos	N51-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N52-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Tipo de soporte	N53-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N54-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N55-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N56-ELIMINADO 149
Electrónicos	N57-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N58-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N59-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de Sección / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefe de Departamento "A" / Jorge Ramón Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental "C" / Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado "A"
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N60-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N61-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Estímulos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Jorge Ramón Vázquez García
Cargo	Jefe del Área Penal y Siniestros
Área	Penal y Siniestros
Funciones y Obligaciones	<p>Coordinar las actividades correspondientes a:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N62-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de partes
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N63-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Jorge Enrique Peña Covarrubias
Nombre del puesto	Abogado "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Atención a siniestros en los que estén involucrados policías de la comisaría, II. Trámite a deslindes y estímulos económicos promovidos o en respuesta a solicitudes de elementos operativos de la comisaría.
Bases de Datos	N64-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / nacionalidad / edad / teléfono particular / domicilio / teléfono celular / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / correo electrónico
Bases de Datos	N65-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N66-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Tipo de soporte	N67-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N68-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N69-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N70-ELIMINADO 149
Electrónicos	N71-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N72-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N73-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez, Jefe de Sección / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefe de Departamento "A" / Jorge Ramón Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental "C" / Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado "A"
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N74-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N75-ELIMINADO 144
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Juicios Contencioso
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Luz Elena Velázquez Fausto
Cargo	Jefe del Área Contencioso
Área	Contencioso
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Coordinar las actividades correspondientes a defensa legal, II. Supervisar las acciones legales que se ejercitan a favor del ayuntamiento respecto de las demandas y el proceso de juicio que presentan policías o ex policías.
Bases de Datos	N76-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de partes
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N77-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Laura Lorena Rodríguez Maravilla
Nombre del puesto	Auxiliar técnico "A"
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Funciones de secretaria, II. Recibir demandas y documentos, III. Registrar demandas y documentos, IV. Entregar los documentos y demandas a los abogados para seguimiento, V. Búsqueda de antecedentes, VI. Realizar informes, VII. Elaborar oficios.
Bases de Datos	N78-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	Luz María González Pérez / Pablo González Ornelas / Fernando Martínez Flores
Nombre del puesto	Abogado "C"
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Defensa legal, II. Contestar demandas, III. Interponer recursos, IV. Interponer incidentes, V. Elaborar oficios, VI. Acudir a las audiencias,

	VII. Presentación de documentos ante Tribunales y al propio Ayuntamiento, VIII. Seguimiento de los juicios ante los diversos tribunales.
Bases de Datos	N79-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono /
Bases de Datos	N80-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N81-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N82-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N83-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N84-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N85-ELIMINADO 149
Electrónicos	N86-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N87-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N88-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de lo Jurídico Contencioso / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefatura de Protección a los Derechos Humanos, Procedimientos Administrativos, Control de Confianza e Información

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	Pública / Jorge Ramón Vázquez García, Jefatura de Asuntos Penales, Armamento y Siniestros / Ana Luisa Hernández Ureña, Jefatura de Amparos
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N89-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N90-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Pago de secuelas riesgo de trabajo
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Luz Elena Velázquez Fausto
Cargo	Jefe del área contencioso
Área	Contencioso
Funciones y Obligaciones	I. Procesar el trámite de pago de secuelas por riesgo de trabajo de policías.
Bases de Datos	N91-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de partes
Funciones y Obligaciones	I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N92-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Laura Lorena Rodríguez Maravilla
Nombre del puesto	Auxiliar Técnico " A "
Funciones y Obligaciones	I. Funciones de Secretaria, II. Recibir dictamen, III. Registrar dictamen.
Bases de Datos	N93-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / porcentaje de incapacidad / tipo de incapacidad / tipo de lesión / número de seguridad social / teléfono celular / clave de elector / edad / fotografía / firma / huella / estado civil / ocupación / escolaridad / dependientes económicos / tatuajes o perforaciones / toxicomanía / antecedentes laborales / antecedentes quirúrgicos / antecedentes patológicos / fracturas / alergias / padecimiento actual / peso / talla / estado físico de salud / historia familiar / consumo de medicamentos / estudio de gabinete / diagnóstico
Bases de Datos	N94-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N95-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N96-ELIMINADO 146

Características físicas del lugar de resguardo	N97-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N98-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N99-ELIMINADO 149
Electrónicos	N100-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N101-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N102-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de lo Jurídico Contencioso / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefatura de Protección a los Derechos Humanos, Procedimientos Administrativos, Control de Confianza e Información Pública / Jorge Ramón Vázquez García, Jefatura de Asuntos Penales, Armamento y Siniestros / Ana Luisa Hernández Ureña, Jefatura de Amparos.
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N103-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N104-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Penal
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Jorge Ramón Vázquez García
Cargo	Jefe del Área Penal y Siniestros
Área	Penal y Siniestros
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Coordinar las actividades correspondientes al área penal, II. Dar trámite y contestación a las autoridades correspondientes tales como FGR, FE, juzgados fuero común y fuero federal, como otras dependencias de gobierno.
Bases de Datos	N105-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de Partes
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N106-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Irma Dolores Ramírez Ramírez
Nombre del puesto	Analista doble AA
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las peticiones de las autoridades tales como FGR, FE, juzgados de fuero común, fuero federal, como otras dependencias de gobierno.
Bases de Datos	N107-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N108-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las peticiones de las autoridades tales como FGR, FE, juzgados de fuero común, fuero federal, como otras dependencias de gobierno.
Bases de Datos	N109-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / nacionalidad / edad / teléfono particular / domicilio / teléfono celular / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / correo electrónico
Bases de Datos	N110-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas

Controles de seguridad para las bases de datos	N111-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N112-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N113-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N114-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N115-ELIMINADO 149
Electrónicos	N116-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N117-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N118-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de Sección / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefe de Departamento A / Jorge Ramón Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental C / Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N119-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N120-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Procedimientos Administrativos (armamento)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Ana Isabel Siordia Reyes
Cargo	Abogado C
Área	Armamento
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recepción de los documentos, II. Realización de la bitácora, III. Distribución de los documentos a los Abogados Integradores, IV. Visto Bueno de las resoluciones una vez que se integró el Procedimiento Administrativo, V. Suministrar la información en la base de datos, VI. Visto Bueno de todo documento que sea remitido, VII. Realización de Querellas, VIII. Realización de informes preventivos.
Bases de Datos	N121-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Ascencio Escamilla María del Coral
Nombre del puesto	Supervisor multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Encargada de oficialía de partes, II. Repartir la documentación a las Áreas de la Dirección de lo Jurídico.
Bases de Datos	N122-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Jorge Ramírez Dueñas
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Integración de Procedimiento Administrativo.
Bases de Datos	N123-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N124-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Integración de Procedimientos Administrativos.
Bases de Datos	N125-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	José de Jesús Ramírez Carlos
Nombre del puesto	Jefe de Sección
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Integración de procedimientos administrativos.

Bases de Datos	N126-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	Olga Janeth Ortega Vázquez
Nombre del puesto	Secretaria A
Funciones y Obligaciones	I. Integración de procedimientos administrativos.
Bases de Datos	N127-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / clave de elector / folio de la credencial de elector / escolaridad / nacionalidad / fotografía / firma / huella / tipo de sangre / número de seguro social / CUIP
Bases de Datos	N128-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N129-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N130-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N131-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N132-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N133-ELIMINADO 149
Electrónicos	N134-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N135-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N136-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Ana Isabel Siordia Reyes, Abogado C
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N137-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N138-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de lo Jurídico Contencioso / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefatura de Protección a los Derechos Humanos, Procedimientos Administrativos, Control de Confianza e Información Pública / Jorge Ramón Vázquez García, Jefatura de Asuntos Penales, Armamento y Siniestros / Ana Luisa Hernández Ureña, Jefatura de Amparos

Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N139-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N140-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
Bitácoras electrónicas (ubicación)	NA
Clave o nombre de la bitácora	NA
Nombre y cargo del responsable	NA

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Integración de Quejas en Derechos Humanos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	N141-ELIMINADO 152
Cargo	Policía Segundo
Área	Derechos Humanos
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar el Área de Derechos Humanos, II. Acudir a las reuniones con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, III. Realizar oficios, IV. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Derechos Humanos, V. Integrar Quejas, VI. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.
Bases de Datos	N142-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Arturo Ortega Alegría
Nombre del puesto	Supervisor A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar oficios, II. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, III. Integrar Quejas, IV. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.
Bases de Datos	N143-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Jennifer Estrada Chávez
Nombre del puesto	Abogado A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar oficios, II. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, III. Integrar Quejas, IV. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.
Bases de Datos	N144-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / cargo / adscripción / firma / fotografías / sexo

Bases de Datos	N145-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N146-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N147-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N148-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N149-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N150-ELIMINADO 149
Electrónicos	N151-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N152-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N153-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de lo Jurídico Contencioso / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefatura de Protección a los Derechos Humanos, Procedimientos Administrativos, Control de Confianza e Información Pública / Jorge Ramón Vázquez García, Jefatura de Asuntos Penales, Armamento y Siniestros / Ana Luisa Hernández Ureña, Jefatura de Amparos
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N154-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N155-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Siniestros Querellas
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Jurídico
Administrador	
Nombre	Jorge Ramón Vázquez García
Cargo	Jefe del Área Penal y Siniestros
Área	Penal y Siniestros
Funciones y Obligaciones	<p>Coordinar las actividades correspondientes a:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N156-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	María del Coral Ascencio Escamilla
Nombre del puesto	Oficialía de Partes
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
Bases de Datos	N157-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	Carlos De la Cruz González
Nombre del puesto	Abogado C
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N158-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N159-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub oficial policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas,

	III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N160-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	Álvaro Meza Guzmán
Nombre del puesto	Jefe de Departamento
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N161-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	Edgardo Barajas Ortiz / Jorge Enrique Peña Covarrubias
Nombre del puesto	Abogado A
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal, II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas, III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N162-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / nacionalidad / edad / teléfono particular / domicilio / teléfono celular / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / correo electrónico
Bases de Datos	N163-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N164-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N165-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N166-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N167-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N168-ELIMINADO 149

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N169-ELIMINADO 149
Electrónicos	N170-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N171-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N172-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Luz Elena Velázquez Fausto, Jefe de Sección / José Nicolás Montes de Oca Solórzano, Jefe de Departamento A / Jorge Ramón Vázquez García, Jefe de Unidad Departamental C / Ana Luisa Hernández Ureña, Abogado A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N173-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N174-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Independencia)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	Sandra Ramírez Zúñiga
Cargo	Trabajadora Social A
Área	Unidad de Proyectos subsidiados por Fondos Federales
Funciones y Obligaciones	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
Bases de Datos	N175-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N176-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	I. Apoyo actividades de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
Bases de Datos	N177-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / firma
Bases de Datos	N178-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N179-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N180-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N181-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N182-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N183-ELIMINADO 149
Electrónicos	N184-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N185-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N186-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N187-ELIMINADO 152	Policía Segundo
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N188-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N189-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N190-ELIMINADO 152	Policía Segundo
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Miravalle)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	Cesar Lara Morales
Cargo	Supervisor multifuncional
Área	Unidad de Proyectos subsidiados por fondos federales
Funciones y Obligaciones	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
Bases de Datos	N191-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Julio Cesar Ramírez Mercado
Nombre del puesto	Administrador A
Funciones y Obligaciones	I. Apoyo actividades de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
Bases de Datos	N192-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / firma
Bases de Datos	N193-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N194-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N195-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N196-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N197-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N198-ELIMINADO 149
Electrónicos	N199-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N200-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N201-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Cesar Lara Morales, Supervisor multifuncional
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N202-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N203-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Cesar Lara Morales, Supervisor Multifuncional
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Santa Cecilia)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	N204-ELIMINADO 152
Cargo	Policía
Área	Unidad de Proyectos subsidiados por Fondos Federales
Funciones y Obligaciones	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
Bases de Datos	N205-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Mayra Dariela Renteria Bugarin
Nombre del puesto	Auxiliar Técnico A
Funciones y Obligaciones	I. Apoyo actividades coordinación Ciac II. Apoyo implementación de actividades y talleres a la comunidad III. Archivo de documentos
Bases de Datos	N206-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / firma
Bases de Datos	N207-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N208-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N209-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N210-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N211-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N212-ELIMINADO 149
Electrónicos	N213-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N214-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N215-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N216-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N217-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N218-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N219-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N220-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Skatopista)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	Cesar Lara Morales
Cargo	Supervisor multifuncional
Área	Unidad de Proyectos subsidiados por fondos federales
Funciones y Obligaciones	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de Documento.
Bases de Datos	N221-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	Julio Cesar Ramírez Mercado
Nombre del puesto	Administrador A
Funciones y Obligaciones	I. Apoyo actividades coordinación Ciac II. Apoyo implementación de actividades y talleres a la comunidad III. Archivo de documentos
Bases de Datos	N222-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / firma
Bases de Datos	N223-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N224-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N225-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N226-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N227-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N228-ELIMINADO 149
Electrónicos	N229-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N230-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N231-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N232-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Cesar Lara Morales, Supervisor multifuncional
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N233-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N234-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	Cesar Lara Morales, Supervisor Multifuncional
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Taller Prevención Empresarial
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	N235-ELIMINADO 152
Cargo	Policía
Área	Prevención Social
Funciones y Obligaciones	I. Realizar talleres de prevención social empresarial.
Bases de Datos	N236-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono
Bases de Datos	N237-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N238-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N239-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N240-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N241-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N242-ELIMINADO 149
Electrónicos	N243-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N244-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N245-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	N246-ELIMINADO 152 Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N247-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N248-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N249-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Taller Prevención Estudiantil
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
Administrador	
Nombre	N250-ELIMINADO 152
Cargo	Policía Segundo
Área	Prevención Social
Funciones y Obligaciones	I. Realizar talleres de prevención social en escuelas.
Bases de Datos	N251-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono
Bases de Datos	N252-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N253-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N254-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N255-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N256-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N257-ELIMINADO 149
Electrónicos	N258-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N259-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N260-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	N261-ELIMINADO 152 Policía Segundo
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N262-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N263-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N264-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N265-ELIMINADO 152	Policía Segundo
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Apoyo para el desahogo de diligencias judiciales o ministeriales.
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Despacho del Comisario Jefe
Administrador	
Nombre	N266-ELIMINADO 152
Cargo	Jefe Unidad Departamental "C"
Área	Jurídico de la División Operativa
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento, III. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, IV. Canalizar a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento, V. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, VI. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, VII. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula, VIII. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencia, IX. Revisar debidamente la orden señalada y turnándolo para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento, X. Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, XI. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, XII. Verificar el oficio en las bases de datos de la División, XIII. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N267-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N268-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N269-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N270-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N271-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N272-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N273-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N274-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencias, II. Revisar debidamente la orden señalada y turnar para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento.
Bases de Datos	N275-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N276-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencias, II. Revisar debidamente la orden señalada y turnar para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento.
Bases de Datos	N277-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N278-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencias, II. Revisar debidamente la orden señalada y turnar para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento.
Bases de Datos	N279-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	N280-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencias,

	II. Revisar debidamente la orden señalada y turnar para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento.
Bases de Datos	N281-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N282-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N283-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N284-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N285-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	N286-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Al recibir el documento se analizar el destino y elaborar el mismo, II. Posteriormente canalizar a revisión para firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N287-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	N288-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N289-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N290-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Así mismo entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N291-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N292-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub-Oficial

Funciones y Obligaciones	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N293-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N294-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
Bases de Datos	N295-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (15)	
Nombre de la persona	N296-ELIMINADO 150
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N297-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (16)	
Nombre de la persona	N298-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N299-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (17)	
Nombre de la persona	N300-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar los domicilios de cada documento a notificar, II. Elaborar una ruta de entregas, III. Efectuar la notificación y/o entrega de documentos, IV. Informar el resultado de cada notificación al área jurídica, V. Entregar el oficio de respuesta a las autoridades solicitantes, VI. Entregar al archivo el acuse de recibido.
Bases de Datos	N301-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo
Bases de Datos	N302-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N303-ELIMINADO 145

Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N304-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N305-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N306-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N307-ELIMINADO 149
Electrónicos	N308-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N309-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N310-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	N311-ELIMINADO 152 Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N312-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N313-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	N314-ELIMINADO 152 Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Cédulas de notificación a víctimas, imputados y/o testigos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Despacho del Comisario Jefe
Administrador	
Nombre	N315-ELIMINADO 152
Cargo	Jefe Unidad Departamental "C"
Área	Jurídico de la División Operativa
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento, III. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, IV. Canalizar a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento, V. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, VI. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, VII. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula, VIII. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencia, IX. Revisar debidamente la orden señalada y turnándolo para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento, X. Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, XI. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, XII. Verificar el oficio en las bases de datos de la División, XIII. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N316-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N317-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N318-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N319-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N320-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N321-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N322-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N323-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, II. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, III. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula.
Bases de Datos	N324-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N325-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, II. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, III. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula.
Bases de Datos	N326-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N327-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, II. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, III. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula.

Bases de Datos	N328-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	N329-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, II. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, III. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula.
Bases de Datos	N330-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N331-ELIMINADO 144
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Acudir al domicilio en el que se va a notificar a la persona citada, II. En caso de no localizarle, levantar un informe de no localización y anexarlo a la cédula III. En caso de si localizarle, tomar datos del documento de identidad que presente, recabarle la firma y anexarla al oficio de petición, para turnarla al área jurídica de la División Operativa.
Bases de Datos	N332-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N333-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llenada debidamente, II. Verificar que en su caso que la persona citada lo recibiera, III. Dar respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales o ministeriales señalados para tal hecho.
Bases de Datos	N334-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	N335-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llenada debidamente, II. Verificar que en su caso que la persona citada lo recibiera, III. Dar respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales o ministeriales señalados para tal hecho.
Bases de Datos	N336-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	N337-ELIMINADO 152

Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llena debidamente, II. Verificar que en su caso que la persona citada lo recibiera, III. Dar respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales o ministeriales señalados para tal hecho.
Bases de Datos	N338-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N339-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llena debidamente, II. Verificar que en su caso que la persona citada lo recibiera, III. Dar respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales o ministeriales señalados para tal hecho.
Bases de Datos	N340-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N341-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N342-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N343-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N344-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (15)	
Nombre de la persona	N345-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Al recibir el documento se analiza el destino y se elabora el mismo, II. Posteriormente se canaliza a revisión para firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N346-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (16)	
Nombre de la persona	N347-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Tercero

Funciones y Obligaciones	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N348-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (17)	
Nombre de la persona	N349-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N350-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (18)	
Nombre de la persona	N351-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub-Oficial
Funciones y Obligaciones	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N352-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (19)	
Nombre de la persona	N353-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
Bases de Datos	N354-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (20)	
Nombre de la persona	N355-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N356-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (21)	
Nombre de la persona	N357-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N358-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (22)	
Nombre de la persona	N359-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar los domicilios de cada documento a notificar,

	II. Elaborar una ruta de entregas, III. Efectuar la notificación y/o entrega de documentos, IV. Informar el resultado de cada notificación al área jurídica, V. Entregar el oficio de respuesta a las autoridades solicitantes, VI. Entregar al archivo el acuse de recibido.
Bases de Datos	N360-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo
Bases de Datos	N361-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N362-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N363-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N364-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N365-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N366-ELIMINADO 149
Electrónicos	N367-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N368-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	N369-ELIMINADO 150
Nombre y cargo del responsable	N370-ELIMINADO 152 Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N371-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
 SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N372-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N373-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N374-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Localización de Civiles
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Despacho del Comisario Jefe
Administrador	
Nombre	N375-ELIMINADO 152
Cargo	Jefe Unidad Departamental "C"
Área	Jurídico de la División Operativa
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento, III. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, IV. Canalizar a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento, V. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, VI. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, VII. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula, VIII. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencia, IX. Revisar debidamente la orden señalada y turnándolo para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento, X. Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, XI. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, XII. Verificar el oficio en las bases de datos de la División, XIII. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N376-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N377-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N378-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N379=ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N380-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N381-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N382-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N383-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, II. Verificar los oficios en las bases de datos de esta División Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, III. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N384-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N385-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, II. Verificar los oficios en las bases de datos de esta División Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, III. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N386-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N387-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, II. Verificar los oficios en las bases de datos de esta División Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, III. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N388-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	

Nombre de la persona	N389-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, II. Verificar los oficios en las bases de datos de esta División Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, III. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N390-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N391-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Acudir al domicilio para verificar si la persona materia de la búsqueda vive o puede ser localizado o localizada en el mismo, II. En caso de no localizarle, levantar un informe de no localización y anexarlo a la petición, III. En caso de si localizarle señalarlo en el informe, IV. Turnar el documento al Área Jurídica de la División Operativa.
Bases de Datos	N392-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N393-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llena debidamente, II. Dar la respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales señalados para tal fin.
Bases de Datos	N394-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	N395-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llena debidamente, II. Dar la respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales señalados para tal fin.
Bases de Datos	N396-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	N397-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llena debidamente, II. Dar la respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales señalados para tal fin.

Bases de Datos	N398-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N399-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que la ficha de no localización se encuentre llenada debidamente, II. Dar la respuesta a la autoridad solicitante, dentro de los términos judiciales señalados para tal fin.
Bases de Datos	N400-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N401-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N402-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N403-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N404-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (15)	
Nombre de la persona	N405-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Al recibir el documento se analiza el destino y se elabora el mismo, II. Posteriormente se canaliza a revisión para firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N406-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (16)	
Nombre de la persona	N407-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar la correcta elaboración de cada documento, II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N408-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (17)	
Nombre de la persona	N409-ELIMINADO 152

Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar la correcta elaboración de cada documento, II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N410-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (18)	
Nombre de la persona	N411-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub-Oficial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N412-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (19)	
Nombre de la persona	N413-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
Bases de Datos	N414-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (20)	
Nombre de la persona	N415-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N416-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (21)	
Nombre de la persona	N417-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N418-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (22)	
Nombre de la persona	N419-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar los domicilios de cada documento a notificar, II. Elaborar una ruta de entregas, III. Efectuar la notificación y/o entrega de documentos, IV. Informar el resultado de cada notificación al área jurídica, V. Entregar el oficio de respuesta a las autoridades solicitantes, VI. Entregar al archivo el acuse de recibido.

Bases de Datos	N420-ELIMINADO 144	
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo	
Bases de Datos	N421-ELIMINADO 144	
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas	
Controles de seguridad para las bases de datos	N422-ELIMINADO 145	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Tipo de soporte	N423-ELIMINADO 146	
Características físicas del lugar de resguardo	N424-ELIMINADO 147	
Programas en que se utilizan los D.P.	N425-ELIMINADO 148	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N426-ELIMINADO 149	
Electrónicos	N427-ELIMINADO 148	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N428-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N429-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N430-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N431-ELIMINADO 151	
Clave o nombre de la bitácora	N432-ELIMINADO 150	
Nombre y cargo del responsable	N433-ELIMINADO 152	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Medidas de protección y vigilancia
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Despacho del Comisario Jefe
Administrador	
Nombre	N434-ELIMINADO 152
Cargo	Jefe Unidad Departamental "C"
Área	Jurídico de la División Operativa
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento, III. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, IV. Canalizar a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento, V. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, VI. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, VII. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula, VIII. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencia, IX. Revisar debidamente la orden señalada y turnándolo para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento, X. Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, XI. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, XII. Verificar el oficio en las bases de datos de la División, XIII. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N435-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N436-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N437-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N438-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N439-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N440-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N441-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N442-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N443-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N444-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Se recibe el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N445-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N446-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N447-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (7)	

Nombre de la persona	N448-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N449-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N450-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N451-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N452-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar los oficios a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N453-ELIMINADO 144
I. Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	N454-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Al recibir el documento se analiza el destino y se elabora el mismo. II. Posteriormente se canaliza a revisión para firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N455-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	N456-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía Tercero.
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar la correcta elaboración de cada documento, II. Así mismo entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N457-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N458-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Revisar la correcta elaboración de cada documento,

	II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N459-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N460-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub-Oficial
Funciones y Obligaciones	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N461-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N462-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
Bases de Datos	N463-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (15)	
Nombre de la persona	N464-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	BASE DE DATOS DEL PERSONAL / NÚMEROS DE OFICIO
Personal autorizado para tratamiento (16)	
Nombre de la persona	N465-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N466-ELIMINADO 144
Personal autorizado para tratamiento (17)	
Nombre de la persona	N467-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	I. Revisar los domicilios de cada documento a notificar, II. Elaborar una ruta de entregas, III. Efectuar la notificación y/o entrega de documentos, IV. Informar el resultado de cada notificación al área jurídica, V. Entregar el oficio de respuesta a las autoridades solicitantes, VI. Entregar al archivo el acuse de recibido.
Bases de Datos	N468-ELIMINADO 144
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo.
Bases de Datos	N469-ELIMINADO 144
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N470-ELIMINADO 145
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N471-ELIMINADO 146
Características físicas del lugar de resguardo	N472-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N473-ELIMINADO 148
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N474-ELIMINADO 149
Electrónicos	N475-ELIMINADO 148
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N476-ELIMINADO 151
Clave o nombre de la bitácora	Bitácoras de acceso y operación cotidiana
Nombre y cargo del responsable	N477-ELIMINADO 154 Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	Archivo, escritorio número patrimonial 44545 Resguardante N478-ELIMINADO 154
Clave o nombre de la bitácora	Bitácoras de vulneraciones de seguridad
Nombre y cargo del responsable	N479-ELIMINADO 154, Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Oficios de colaboración para búsqueda personas desaparecidas
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Despacho del Comisario Jefe
Administrador	
Nombre	N480-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe Unidad Departamental "C"
Área	Jurídico de la División Operativa
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio, II. En caso de que la solicitud sea emitida por el CJM, deberá dirigirse al DEAVIM (División especializada en atención a la violencia contra las mujeres), para su debido seguimiento, III. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, IV. Canalizar a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento, V. Verificar la fecha de recepción del documento materia de la orden judicial o ministerial, VI. Procesar conforme a la normativa vigente el término procesal para dar respuesta a la solicitud, VII. Turnar con los estafetas para que acudan dentro de la temporalidad señalada, al domicilio para entregar la cédula, VIII. Recibir el oficio de solicitud de para el desahogo de diligencia, IX. Revisar debidamente la orden señalada y turnándolo para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento, X. Operativa y de la Jefatura de Recursos Humanos, XI. Recibir el oficio de solicitud por parte de las autoridades judiciales, XII. Verificar el oficio en las bases de datos de la División, XIII. Acudir al domicilio de la persona materia de la búsqueda, en caso de que así sea señalado por la autoridad.
Bases de Datos	N481-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N482-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N483-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N484-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N485-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N486-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos internos y externos, II. Registrar la documentación en el libro de gobierno, III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.
Bases de Datos	N487-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N488-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, II. Canalizarlo a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N489-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N490-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, II. Canalizarlo a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N491-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N492-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas, II. Canalizarlo a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N493-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	N494-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir el oficio búsqueda de personas desaparecidas,

	II. Canalizarlo a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N495-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N496-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar el oficio a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N497-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N498-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Capturar los datos fundamentales de cada oficio para la asignación del número correspondiente, II. Entregar el oficio a personal de escribientes para su elaboración.
Bases de Datos	N499-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	N500-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Al recibir el documento se analiza el destino y se elabora el mismo. II. Canalizar a revisión para firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N501-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	N502-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	I. Revisar la correcta elaboración de cada documento, II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N503-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N504-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar la correcta elaboración de cada documento, II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N505-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N506-ELIMINADO 154

Nombre del puesto	Sub-Oficial
Funciones y Obligaciones	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N507-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N508-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
Bases de Datos	N509-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (15)	
Nombre de la persona	N510-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N511-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (16)	
Nombre de la persona	N512-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional A
Funciones y Obligaciones	II. Clasificar cada documento para ser archivado.
Bases de Datos	N513-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (17)	
Nombre de la persona	N514-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía.
Funciones y Obligaciones	I. Revisar los domicilios de cada documento a notificar, II. Elaborar una ruta de entregas, III. Efectuar la notificación y/o entrega de documentos, IV. Informar el resultado de cada notificación al área jurídica, V. Entregar el oficio de respuesta a las autoridades solicitantes, VI. Entregar al archivo el acuse de recibido.
Bases de Datos	N515-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo.
Bases de Datos	N516-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas

Controles de seguridad para las bases de datos	N517-ELIMINADO 147	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Tipo de soporte	N518-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N519-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los D.P.	N520-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N521-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N522-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N523-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N524-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N525-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N526-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N527-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N528-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación para la selección e ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara.
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Jefa de Unidad
Área	Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley.
Bases de Datos	N529-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N530-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas.
Bases de Datos	N531-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N532-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes , II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Realizar evaluación de entorno socioeconómico, V. Validar documentos proporcionados por los aspirantes, VI. Verificar validez oficial de certificados de estudios.
Bases de Datos	N533-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N534-ELIMINADO 154

Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes , II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas, V. Digitalización de documentos proporcionados por los aspirantes, VI. Integrar expedientes de los aspirantes, VII. Archivar y resguardar los expedientes que se integren de los aspirantes.
Bases de Datos	N535-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	Alba Rocío Acosta Ordoñez
Nombre del puesto	Administrador "C"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas.
Bases de Datos	N536-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	Obdulia Díaz Flores
Nombre del puesto	Secretaria "A"
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas
Bases de Datos	N537-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	Marina Sandoval Martínez
Nombre del puesto	Proyectista
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento,

	IV. Programar evaluaciones internas.
Bases de Datos	N538-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (7)	
Nombre de la persona	Karla Elisa Cueva Padilla
Nombre del puesto	Supervisor "A"
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas.
Bases de Datos	N539-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (8)	
Nombre de la persona	N540-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas, V. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes.
Bases de Datos	N541-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (9)	
Nombre de la persona	N542-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes, II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas, V. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes.
Bases de Datos	N543-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (10)	
Nombre de la persona	María Teresita Hernández Hernández
Nombre del puesto	Técnico "A"
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recibir documentos de los aspirantes,

	<ul style="list-style-type: none"> II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento, IV. Programar evaluaciones internas.
Bases de Datos	N544-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (11)	
Nombre de la persona	Berenice Sánchez Aguilar
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Realizar evaluación de entorno socioeconómico, II. Validar documentos proporcionados por los aspirantes.
Bases de Datos	N545-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (12)	
Nombre de la persona	N546-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Realizar evaluación de entorno socioeconómico, II. Validar documentos proporcionados por los aspirantes.
Bases de Datos	N547-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (13)	
Nombre de la persona	N548-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Psicóloga
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Evaluar al aspirante para determinar si cumplen con el perfil psicológico para ingresar a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, II. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes, III. Elaborar dictamen de aptitud psicológica de los aspirantes a policía.
Bases de Datos	N549-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (14)	
Nombre de la persona	N550-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Evaluar al aspirante para determinar si cumplen con el perfil psicológico para ingresar a la Comisaría de la Policía de Guadalajara, II. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes, III. Elaborar dictamen de aptitud psicológica de los aspirantes a policía.
Bases de Datos	N551-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma /

	fotografía / huella / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / matrícula del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / referencias o descripción de sintomatologías / detección de enfermedades / discapacidades / intervenciones quirúrgicas / consumo de estupefacientes / estado físico o mental de la persona / documentos de reclutamiento y selección / referencias laborales / referencias personales / solicitud de empleo / los correspondientes a bienes muebles e inmuebles / información fiscal / ingresos y egresos / servicios contratados / la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho / trayectoria educativa / certificados / las referencias o descripción de sintomatologías / detección de enfermedades / discapacidades / intervenciones quirúrgicas / consumo de estupefacientes / estado físico o mental.
Bases de Datos	N552-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N553-ELIMINADO 144
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N554-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N555-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N556-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N557-ELIMINADO 151
Electrónicos	N558-ELIMINADO 150

	N559-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N560-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N561-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N562-ELIMINADO 154 Vigilante interno
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N564-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N565-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N563-ELIMINADO 154 Vigilante interno

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Registro A.F.I.S. (U.D.A.I.)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N566-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Análisis e Información (Operativo)
Área	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar la Información Proporcionada por las diferentes bases de datos, tanto Federal, Estatal y Municipal procurando su correcto uso de acuerdo a la normatividad vigente, II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos, III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría, IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México, V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención, VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica, VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad, VIII. Generar acuerdos y dar seguimiento a los mismos con las diferentes dependencias de los tres Órdenes de Gobierno, para brindar los servicios de calidad que requiere la sociedad, IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades, X. Generar periódicamente productos de Inteligencia, XI. Elaborar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de Planeación, Recolección, Evaluación, Clasificación, Análisis, apoyo Informático, elaboración de Productos, diseminación, entre otros que forman parte del proceso de Inteligencia, XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo, XIII. Orientar las acciones tácticas para la intervención policial conjunta en la detención de grupos de delincuencia, así como en la recuperación de espacios y lugares identificados como de alto riesgo, XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística, XV. las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.
Bases de Datos	N567-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Nombre de la persona	N568-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Escribiente U.D.A.I. / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción y registro de documentos, II. Entrega de solicitudes de información a las áreas correspondientes, III. Creación de documentos para diferentes instancias con los resultados de las búsquedas solicitadas.
Bases de Datos	N569-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N570-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Registro AFIS / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Captura de generales del detenido por falta administrativa en el Sistema de AFIS, II. Toma de dactilares y gráficos, III. Verificación en Plataforma México si cuenta con algún mandamiento vigente.
Bases de Datos	N571-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N572-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Captura del informe policial / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Capturar el informe policial homologado en el Sistema de Plataforma México, II. Verificar que los datos capturados son correctos y de acuerdo a lo descrito en el formulario, III. Sitúa el estatus de cerrado al iph, indicando que ya no se le pueden realizar modificaciones, IV. Plasmar los folios estatal y municipal en físico y digital para control interno.
Bases de Datos	N573-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N574-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal De Consulta / Operativo

Funciones y Obligaciones	<p>I. Verificación en Plataforma México de antecedentes de personas con órdenes de aprehensión, Vehículos con reporte de robo, Carpeta de investigación, Armas,</p> <p>II. Ubicaciones de domicilios,</p> <p>III. Investigación de antecedentes de detenidos de Afis,</p> <p>IV. Consulta de desaparecidos.</p>	
Bases de Datos	N575-ELIMINADO 146	
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / teléfono / lugar de nacimiento / sexo / ocupación / escolaridad / fotografías / huellas dactilares	
Bases de Datos	N576-ELIMINADO 146	
No. de Titulares	Hasta 500 personas	
Controles de seguridad para las bases de datos	N577-ELIMINADO 147	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Tipo de soporte	N578-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N579-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los D.P.	N580-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N581-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N582-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N583-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N584-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N585-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
 SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N586-ELIMINADO 153	
	N587-ELIMINADO 152	
Clave o nombre de la bitácora	N588-ELIMINADO 154	
Nombre y cargo del responsable		Jefe de la Unidad de Análisis e Información

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Canalización de Servicios (CECOE)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N589-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de Sección del Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE) (Operativo)
Área	Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Colaborar con la Recepción, canalización y seguimiento de las llamadas de emergencia y/o faltas administrativas, II. Coordinar la comunicación de la Comisaría a través de las diferentes frecuencias, III. Monitorear las Cámaras de video vigilancia para la identificación de la comisión de conductas delictivas, IV. Prever situaciones que pongan en riesgo a los ciudadanos de Guadalajara, así como a la gente que transita en este municipio, V. Administrar la información recopilada por las diferentes fuentes de las estaciones de trabajo del CECOE para su procesamiento, VI. Generar información a las diferentes áreas de la Comisaría, VII. Monitorear los recorridos de las Unidades mediante los sistemas de geoposicionamiento satelital global, VIII. Captar y dar seguimiento a los reportes hechos por los ciudadanos mediante llamadas de calidad de servicio con la finalidad de verificar la atención brindada, IX. Implementación, instalación y seguimiento del programa “Negocio en Contacto”, X. Administrar, canalizar y dar seguimiento a las denuncias anónimas que hace la ciudadanía a través de la línea “Denuncia Segura”, programa 089 y demás fuentes de denuncia, XI. Establecer La Coordinación de la Radiocomunicación Entre los Policías de las diferentes Regiones para el buen desempeño de sus funciones de Seguridad Pública tanto en situaciones normales como en emergencias, XII. Atender las llamadas de emergencia y solicitudes de servicios de la Ciudadanía, canalizándolas al cuadrante correspondiente para su Atención, dándole seguimiento hasta su resolución, XIII. Realizar la Video Vigilancia de las cámaras Instaladas en los cuadrantes y con los equipos drones en los espacios públicos que sean requeridos informando a los Policías las incidencias encontradas para su atención, XIV. Informar de manera inmediata a los Mandos Superiores de todas las incidencias en los cuadrantes que por su trascendencia deba conocer para la Toma de Decisiones, XV. Coadyuvar con la división de Operaciones Regionales Y Agrupamientos en la reducción de las faltas administrativas y delitos a través del Estudio Criminal y la actualización continua de los Protocolos de Operación.

Bases de Datos	N590-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N591-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Operador de Telefonía (Operativos)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir llamadas de Emergencia de la línea directa II. Capturar datos del reporte en el sistema de despacho III. Canaliza reporte a Radio operador del polígono que corresponde. IV. Realiza el reporte interno de las llamadas recibidas. V. Canaliza reporte a las instituciones o Dependencias correspondientes y Registra en el SDE los datos de la persona y dependencia que atiende el servicio.
Bases de Datos	N592-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N593-ELIMINADO 154

	N594-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Radio operador, (Operativo)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir datos del servicio generado por medio del sistema de despacho de emergencia, en recorrido de vigilancia o llamada de emergencia, II. Transmitir el reporte a la unidad de cuadrante que corresponda o unidad más cercana para la atención del servicio, III. Coordinar la comunicación entre el personal que se encuentra en vigilancia y mandos jerárquicos para atender los servicios y la supervisión, IV. Realizar tarjeta de control de servicio en el sistema de despacho de emergencia con datos que proporcionó el personal que atendió el servicio.
Bases de Datos	N595-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / teléfono / lugar de nacimiento / sexo / ocupación / escolaridad
Bases de Datos	N596-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N597-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N598-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N599-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N600-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N601-ELIMINADO 151
Electrónicos	N602-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N603-ELIMINADO 153

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Clave o nombre de la bitácora	N604-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N605-ELIMINADO 154	Comandante del CEEOE (Operativo)
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N607-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N608-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N606-ELIMINADO 154	Comandante del CEEOE (Operativo)

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Captura de Información (UEGD)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N609-ELIMINADO 154 (Policía)
Cargo	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito (Policía)
Área	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Digitalizar y capturar los partes informativos, IPH de los hechos delictivos acontecidos en los cuadrantes del municipio de Guadalajara dentro de las 24 horas anteriores al día de la captura enviada por CECO y UDAI, II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado, III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva, IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva, V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística, VI. Proponer el diseño y de ser aprobado, elaborar, implementar y actualizar los formatos estadísticos, para la integración de la información que se genere en la Comisaría, VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría, VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes, IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos, X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría, XI. Concentrar, integrar y establecer operativamente la coordinación necesaria para el intercambio de información con dependencias de otros organismos gubernamentales a través del Comisario de la División de Inteligencia, XII. Verificar físicamente de forma permanente y/o aleatoria, la coincidencia de los datos que proporcionan las diversas áreas de la Comisaría y que se integran a los sistemas de información, XIII. Adoptar y documentar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción y uso no autorizado,

	<p>XIV. Garantizar y hacer efectivo por parte de la División de Inteligencia el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios,</p> <p>XV. Proporcionar los mapas geográficos de acuerdo a la división operativa del Municipio según las necesidades de las diversas áreas de la Comisaría, que garanticen un debido desarrollo del Sistema Operativo por Cuadrantes.</p>
Bases de Datos	N610-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N611-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Captura de información en bases de datos (Policía / Supervisor Multifuncional)
Funciones y Obligaciones	<p>I. Clasificar tipo de servicio que puede ser: Delito, Servicios Atendidos, Vehículos,</p> <p>II. Capturar información según corresponda,</p> <p>III. Verificar la información capturada y estandarizada.</p>
Bases de Datos	N612-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / sexo / ocupación / escolaridad
Bases de Datos	N613-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N614-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N615-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N616-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N617-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N618-ELIMINADO 151
Electrónicos	N619-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N620-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N621-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N622-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N623-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N624-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N625-ELIMINADO 154	Policía

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Captura de Informe Policial Homologado (U.D.A.I.)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N626-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Análisis e Información (Operativo)
Área	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar la información proporcionada por las diferentes bases de datos, tanto Federal, Estatal y Municipal procurando su correcto uso de acuerdo a la normatividad vigente, II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos, III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría, IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México, V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como primeros respondientes en el lugar de la Intervención, VI. Fomentar las condiciones y apoyo al personal para la formación profesional y académica, VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad, VIII. Generar acuerdos y dar seguimiento a los mismos con las diferentes dependencias de los tres Órdenes de Gobierno, para brindar los servicios de calidad que requiere la sociedad, IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades, X. Generar periódicamente productos de Inteligencia, XI. Elaborar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de Planeación, Recolección, Evaluación, Clasificación, Análisis, apoyo Informático, elaboración de Productos, diseminación, entre otros que forman parte del proceso de Inteligencia, XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo, XIII. Orientar las acciones tácticas para la intervención policial conjunta en la detención de grupos de delincuencia, así como en la recuperación de espacios y lugares identificados como de alto riesgo, XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.
Bases de Datos	N627-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N628-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Escribiente U.D.A.I. / Operativo

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción y registro de documentos, II. Entrega de solicitudes de información a las áreas correspondientes III. Creación de documentos para diferentes instancias con los resultados de las búsquedas solicitadas.
Bases de Datos	N629-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N630-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de archivo / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Entrega-recepción del informe policial homologado, II. Conteo de la cantidad de IPH que cada polígono y grupo remiten, III. Realizar la base de datos de los folios que se entregan, IV. Realizar corte mensual.
Bases de Datos	N631-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N632-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Captura del Informe Policial / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Capturar el informe policial homologado en el sistema de plataforma México, II. Verificar que los datos capturados son correctos y de acuerdo a lo descrito en el formulario, III. Sitúa el estatus de cerrado al iph, indicando que ya no se le pueden realizar modificaciones, IV. Plasmar los folios estatal y municipal en físico y digital para control interno.
Bases de Datos	N633-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / teléfono / lugar de nacimiento / firma / fotografía / huella / clave de elector / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / sexo / ocupación / escolaridad
Bases de Datos	N634-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N635-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Tipo de soporte	N636-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N637-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los D.P.	N638-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N639-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N640-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N641-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N642-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N643-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N644-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N645-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N646-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Consulta (U.D.A.I.)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N647-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Análisis e Información (Operativo)
Área	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar la Información Proporcionada por las diferentes bases de datos, tanto Federal, Estatal y Municipal procurando su correcto uso de acuerdo a la normatividad vigente, II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos, III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría, IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México, V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención, VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica, VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad, VIII. Generar acuerdos y dar seguimiento a los mismos con las diferentes dependencias de los tres Órdenes de Gobierno, para brindar los servicios de calidad que requiere la sociedad, IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades, X. Generar periódicamente productos de Inteligencia, XI. Elaborar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de Planeación, Recolección, Evaluación, Clasificación, Análisis, apoyo Informático, elaboración de Productos, diseminación, entre otros que forman parte del proceso de Inteligencia, XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo, XIII. Orientar las acciones tácticas para la intervención policial conjunta en la detención de grupos de delincuencia, así como en la recuperación de espacios y lugares identificados como de alto riesgo, XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.
Bases de Datos	N648-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N649-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Escribiente U.D.A.I. / Operativo

Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción y registro de documentos, II. Entrega de solicitudes de información a las áreas correspondientes, III. Creación de documentos para diferentes instancias con los resultados de las búsquedas solicitadas.
Bases de Datos	N650-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N651-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de consulta / Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Verificación en Plataforma México de antecedentes de personas con órdenes de aprehensión, Vehículos con reporte de robo, Carpeta de investigación, Armas, II. Ubicaciones de domicilios, III. Investigación de antecedentes de detenidos de Afis, IV. Consulta de desaparecidos.
Bases de Datos	N652-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N653-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de análisis /Operativo
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Investigaciones, II. Búsquedas e informes, III. Fichas delictivas, IV. Recepción de denuncias, V. Incidencias delictivas.
Bases de Datos	N654-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / teléfono / lugar de nacimiento / firma / clave de elector / fotografía / huella / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / sexo
Bases de Datos	N655-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N656-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Tipo de soporte	N657-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N658-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los D.P.	N659-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N660-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N661-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N662-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N663-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N664-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N665-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N666-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N667-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Denuncia Segura (U.D.A.I.)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N668-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Análisis e Información (Operativo)
Área	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar la Información Proporcionada por las diferentes bases de datos, tanto Federal, Estatal y Municipal procurando su correcto uso de acuerdo a la normatividad vigente, II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos, III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría, IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México, V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención, VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica, VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad, VIII. Generar acuerdos y dar seguimiento a los mismos con las diferentes dependencias de los tres Órdenes de Gobierno, para brindar los servicios de calidad que requiere la sociedad, IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades, X. Generar periódicamente productos de Inteligencia, XI. Elaborar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de Planeación, Recolección, Evaluación, Clasificación, Análisis, apoyo Informático, elaboración de Productos, diseminación, entre otros que forman parte del proceso de Inteligencia, XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo, XIII. Orientar las acciones tácticas para la intervención policial conjunta en la detención de grupos de delincuencia, así como en la recuperación de espacios y lugares identificados como de alto riesgo, XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.
Bases de Datos	N669-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N670-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de Denuncia Segura / Operativo

Funciones y Obligaciones	I. Recepción de denuncias, II. Ingreso de información a base de datos, III. Fichas delictivas.
Bases de Datos	N671-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N672-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de análisis /Operativo
Funciones y Obligaciones	I. Investigaciones, II. Búsquedas e informes, III. Fichas delictivas, IV. Recepción de denuncias, V. Incidencias delictivas.
Bases de Datos	N673-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N674-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Escribiente U.D.A.I. / Operativo
Funciones y Obligaciones	I. Recepción y registro de documentos, II. Entrega de solicitudes de información a las áreas correspondientes, III. Creación de documentos para diferentes instancias con los resultados de las búsquedas solicitadas.
Bases de Datos	N675-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Domicilio / cruces / colonia / días y horarios / nombre de personas involucradas / tipo de delito / tipo de falta / tipo de queja
Bases de Datos	N676-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N677-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N678-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N679-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N680-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N681-ELIMINADO 151

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Electrónicos	N682-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N683-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N684-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N685-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N686-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N687-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N688-ELIMINADO 154	Jefe de la Unidad de Análisis e Información

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Estadística (UEGD)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N689-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito
Área	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Digitalizar y capturar los partes informativos, IPH de los hechos delictivos acontecidos en los cuadrantes del municipio de Guadalajara dentro de las 24 horas anteriores al día de la captura enviada por CECO y UDAL, II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado, III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva, IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva, V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística, VI. Proponer el diseño y de ser aprobado, elaborar, implementar y actualizar los formatos estadísticos, para la integración de la información que se genere en la Comisaría, VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría, VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes, IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos, X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría, XI. Concentrar, integrar y establecer operativamente la coordinación necesaria para el intercambio de información con dependencias de otros organismos gubernamentales a través del Comisario de la División de Inteligencia, XII. Verificar físicamente de forma permanente y/o aleatoria, la coincidencia de los datos que proporcionan las diversas áreas de la Comisaría y que se integran a los sistemas de información, XIII. Adoptar y documentar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción y uso no autorizado,

	<p>XIV. Garantizar y hacer efectivo por parte de la División de Inteligencia el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios,</p> <p>XV. Proporcionar los mapas geográficos de acuerdo a la división operativa del Municipio según las necesidades de las diversas áreas de la Comisaría, que garanticen un debido desarrollo del Sistema Operativo por Cuadrantes.</p>
Bases de Datos	N690-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N691-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Análisis Cuantitativo
Funciones y Obligaciones	<p>I. Realizar reportes de acuerdo a las clasificaciones,</p> <p>II. Revisar y clasificar la información,</p> <p>III. Procesar la Información en Tablas Dinámicas,</p> <p>IV. Generar gráficas,</p> <p>V. Comparativos de incidencia delictiva.</p>
Bases de Datos	N692-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad/ sexo / ocupación / escolaridad
Bases de Datos	N693-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N694-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N695-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N696-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N697-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N698-ELIMINADO 151
Electrónicos	N699-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras electrónicas (ubicación)	N700-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N701-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N702-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N704-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N705-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N703-ELIMINADO 154	Policía

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Mantenimiento y Soporte Base de Datos (UEGD)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N706-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito, Policía
Área	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Digitalizar y capturar los partes informativos, IPH de los hechos delictivos acontecidos en los cuadrantes del municipio de Guadalajara dentro de las 24 horas anteriores al día de la captura enviada por CECOE y UDAI, II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado, III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva, IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva, V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística, VI. Proponer el diseño y de ser aprobado, elaborar, implementar y actualizar los formatos estadísticos, para la integración de la información que se genere en la Comisaría, VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría, VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes, IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos, X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría, XI. Concentrar, integrar y establecer operativamente la coordinación necesaria para el intercambio de información con dependencias de otros organismos gubernamentales a través del Comisario de la División de Inteligencia, XII. Verificar físicamente de forma permanente y/o aleatoria, la coincidencia de los datos que proporcionan las diversas áreas de la Comisaría y que se integran a los sistemas de información, XIII. Adoptar y documentar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción y uso no autorizado,

	<p>XIV. Garantizar y hacer efectivo por parte de la División de Inteligencia el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios,</p> <p>XV. Proporcionar los mapas geográficos de acuerdo a la división operativa del Municipio según las necesidades de las diversas áreas de la Comisaría, que garanticen un debido desarrollo del Sistema Operativo por Cuadrantes.</p>
Bases de Datos	N707-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N708-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Encargado de las Bases de Datos, Policía
Funciones y Obligaciones	I. Mantenimiento y soporte de las bases de datos
Bases de Datos	N709-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre/ edad/ nacionalidad/ fecha de nacimiento / domicilio / lugar de nacimiento / sexo / ocupación / escolaridad
Bases de Datos	N710-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N711-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N712-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N713-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N714-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N715-ELIMINADO 151
Electrónicos	N716-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N717-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N718-ELIMINADO 152

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Nombre y cargo del responsable	N719-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N721-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N722-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N720-ELIMINADO 154	Policía

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Negocio en Contacto (NEC)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N723-ELIMINADO 154
Cargo	Policía
Área	Negocio en Contacto (NEC)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar lo concerniente a los grupos de seguridad de las empresas con la Comisaría, II. Coordinación y apoyo con la Dirección de Prevención al Delito III. Recibir las solicitudes de Instalación, IV. Contactar al solicitante, para proporcionarle los requisitos técnicos para la instalación, V. Agendar cita de Instalación, VI. Instalar Software Negocio en Contacto, VII. Realizar pruebas de instalación, VIII. Capacitar al personal involucrado para el uso del Sistema, IX. Recabar información para la respectiva coordinación con la División de Inteligencia, X. Organizar reuniones y mesas de trabajo con las empresas.
Bases de Datos	N724-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N725-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir las solicitudes de Instalación, II. Contactar al solicitante, para proporcionarle los requisitos técnicos para la instalación, III. Agendar cita de Instalación, IV. Llevar el llenado de la base de datos, V. Georeferenciar los datos del Negocio, VI. Revisar el panel de servicios.
Bases de Datos	N726-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N727-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Instalar Software Negocio en Contacto, II. Realizar pruebas de instalación, III. Capacitar al Personal para el uso del Sistema, IV. Llevar el llenado de la base de datos, V. Georeferenciar los datos del negocio,

Bases de Datos	N728-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N729-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	I. Instalar Software Negocio en Contacto, II. Realizar pruebas de instalación, III. Capacitar al personal para el uso del Sistema, IV. Llevar el llenado de la base de datos, V. Georeferenciar los datos del negocio.
Bases de Datos	N730-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / clave del elector / clave única de registro de población (CURP) / fotografía / firma / huella / teléfono / correo electrónico
Bases de Datos	N731-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N732-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N733-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N734-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N735-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N736-ELIMINADO 151
Electrónicos	N737-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N738-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N739-ELIMINADO 154
Nombre y cargo del responsable	N740-ELIMINADO 154 Policia

Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N741-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N742-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N743-ELIMINADO 154 Policia

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Denuncias (UDI)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N744-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Investigación
Área	Unidad de Investigación (UDI)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la Comisaría, II. Corroborar la información que sea solicitada por las diferentes áreas de la Comisaría, III. Entregar trabajos de investigación para la toma de decisiones. IV. Realizar tarjetas informativas que coadyuven a la implementación de estrategias de actuación policial, V. Identificar los tres actores del delito y generar estrategias eficientes en la inhibición del mismo, VI. Diseñar y operar los sistemas de recopilación, clasificación y registro de información policial, para conformar o alimentar bases de datos, VII. Llevar a cabo acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de información en el ámbito de su competencia, para el combate a los delitos, VIII. Suministrar información a las unidades de la Comisaría encargadas del análisis, IX. Identificar las estructuras y modos de operación delincuencia para su combate, en el ámbito de competencia de la Comisaría, X. Dirigir en el ámbito de su competencia, la identificación y ubicación de los grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz públicos para prevenir delitos, XI. Reunir la información que pueda ser útil al ministerio público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado como delito en los ordenamientos legales y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión, XII. Aplicar en el ámbito de competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, en términos de las disposiciones aplicables.
Bases de Datos	N745-ELIMINADO 146

Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N746-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Analista de campo (operativos)
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Visitar el lugar de la denuncia, II. Entrevistar vecinos del lugar para captación de datos, III. Tomar fotografías, monitoreo del lugar para confirmar los hechos, IV. Elaboración de ficha informativa, V. Realiza estudio situacional, VI. Estudio de campo de incidencia delictiva.
Bases de Datos	N747-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N748-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Escribiente (D.I.) (Operativo)
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción y registro de documentos, II. entrega de solicitudes de información a las áreas correspondientes III. creación de documentos para diferentes instancias con los resultados de las búsquedas solicitadas.
Bases de Datos	N749-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N750-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Personal de análisis. (Operativo)
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción de denuncias, II. ingreso de información a base de datos, investigaciones, búsquedas e informes, fichas delictivas, recepción de denuncias, incidencias delictivas.
Bases de Datos	N751-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / teléfono / lugar de nacimiento / firma / clave de elector / huella / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / sexo / ocupación / escolaridad / fotografía
Bases de Datos	N752-ELIMINADO 146

No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N753-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N754-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N755-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N756-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N757-ELIMINADO 151
Electrónicos	N758-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N759-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N760-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N761-ELIMINADO 154, Jefe de la Unidad de Investigación
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N762-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N763-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N764-ELIMINADO 154, Jefe de la Unidad de Investigación

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Vigilancia por CCVT (CECOE)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Inteligencia
Administrador	
Nombre	N765-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Videovigilancia (C2) del Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE) (Policía Tercero)
Área	Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Supervisar las labores del personal de la Comisaría asignado al C2 y al C5 Del Estado, II. Coordinar labores del C2 con Escudo Urbano C5, III. Coordinar las labores de videovigilancia siguiendo los lineamientos de la Comisaría de Guadalajara, IV. Administrar las labores operativas del personal asignado para el cumplimiento de los planes de trabajo de la Comisaría de Guadalajara, V. Velar por el cumplimiento de los principios plasmados en la legislación.
Bases de Datos	N766-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N767-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Operador de monitoreo (Operativos)
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Atención de eventos del 9-1-1 y propios de la Comisaría, II. Atención de eventos en recorridos de vigilancia, III. Videovigilancia preventiva, IV. Monitorear las cámaras de video vigilancia para la identificación de la comisión de conductas delictivas, V. Informa al radio operador del polígono de los eventos identificados VI. Realizar recorridos y/o tareas de acuerdo a los planes de la Comisaría de Guadalajara,

	VII. Prever situaciones que pongan en riesgo a los ciudadanos de Guadalajara, así como a la gente que transita en este municipio.	
Bases de Datos	N768-ELIMINADO 146	
Personal autorizado para tratamiento (2)		
Nombre de la persona	David Jesús Ramírez Rodríguez	
Nombre del puesto	Operador de monitoreo (Administrativo)	
Funciones y Obligaciones	<p>I. Monitorear las Cámaras de video vigilancia para la identificación de la comisión de conductas delictivas.</p> <p>II. Prever situaciones que pongan en riesgo a los ciudadanos de Guadalajara, así como a la gente que transita en este municipio</p>	
Bases de Datos	N769-ELIMINADO 146	
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Inventario	Videos / imágenes (color y tipo de cabello / color de ojos / compleción / estatura / peso / color de piel / discapacidades / origen étnico o racial)	
Bases de Datos	N770-ELIMINADO 146	
No. de Titulares	Entre 50,001 y 500,000 personas	
Controles de seguridad para las bases de datos	N771-ELIMINADO 147	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Tipo de soporte	N772-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N773-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los archivos	N774-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N775-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N776-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N777-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N778-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N779-ELIMINADO 154	1° Comandante del CE.C.O.E. (operativo)
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras físicas (ubicación)	N780-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N781-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N782-ELIMINADO 154	1° Comandante del CE.C.O.E. (operativo)
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Licencia Colectiva
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Logística
Administrador	
Nombre	N783-ELIMINADO 154
Cargo	Policía
Área	Licencia Colectiva
Funciones y Obligaciones	I. Coordinación con otras áreas involucradas, II. Asignación de fechas para evaluaciones a elementos operativos, III. Captura en base de datos, IV. Revisión de expedientes, V. Relación de expedientes por caja, VI. Entrega de expedientes a la Secretaría del Estado.
Bases de Datos	N784-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre	N785-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Archivo de expedientes, II. Escaneo de expediente completo, III. Integración de expedientes, IV. Entrega de expedientes para revisión.
Bases de Datos	N786-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / sexo / escolaridad / estado civil / religión
Bases de Datos	N787-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N788-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N789-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N790-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N791-ELIMINADO 150

Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N792-ELIMINADO 151
Electrónicos	N793-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N794-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N795-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N796-ELIMINADO 154 Jefe del Área
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N797-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N798-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N799-ELIMINADO 154 Jefe del Área

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Resguardo de Equipos de Radio Comunicaciones
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Logística
Administrador	
Nombre	N800-ELIMINADO 154
Cargo	Supervisor Multifuncional
Área	Unidad de Equipamiento
Funciones y Obligaciones	I. Firma de resguardos y oficios, II. Responsable del Equipo de Radio Comunicaciones.
Bases de Datos	N801-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N802-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Control de alta y baja de accesorios y o radios II. Actualización de resguardos de polígonos y/o grupos III. Control de resguardos IV. Realización de oficios
Bases de Datos	N803-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N804-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	I. Encargada del almacén, II. Control de entrada y salida de accesorios y equipo de radio comunicación, III. Control del archivo general, IV. Recepción de documentos, V. Realización de documentos.
Bases de Datos	N805-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N806-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Analista A
Funciones y Obligaciones	I. Recepción de documentos, II. Realización de oficios, III. Realización y control de procedimientos administrativos.
Bases de Datos	N807-ELIMINADO 146

Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N808-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Auxiliar Operativo A
Funciones y Obligaciones	I. Dar mantenimiento preventivo a los equipos de radio comunicación, II. Control de entrada y salida de equipos y accesorios de radiocomunicación.
Bases de Datos	N809-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N810-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Operativo A
Funciones y Obligaciones	I. Encargado Interino, II. Responsable de llevar el equipo de radio comunicación a la empresa RSS para su reparación, III. Llevar los equipos de radio comunicación a CEINCO para su programación de los polígonos.
Bases de Datos	N811-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / fotografía / fecha de nacimiento/ sexo / domicilio/ clave de electro / clave única de registro de población (CURP) / estado / municipio/ sección / localidad / emisión / vigencia / firma / gafete de la corporación / nombramiento / fecha de ingreso / clave única de identificación policial (CUIP)/ grupo sanguíneo y alergias / fecha de alta / teléfono de emergencias / número de IMMS / firma / huella
Bases de Datos	N812-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N813-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N814-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N815-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N816-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N817-ELIMINADO 151
Electrónicos	N818-ELIMINADO 150

	N819-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N820-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N821-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N822-ELIMINADO 154 Policia
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N823-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N824-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N825-ELIMINADO 154 Supervisor Multifuncional
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Tramites de la Unidad de Vehículos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	División de Logística
Administrador	
Nombre	N826-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Vehículos
Área	Unidad de Vehículos
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Coordinación, II. Revisión, III. Encargado del parque vehicular de vehículos civiles y operativos de la Comisaría de Guadalajara, IV. Responsable de verificar que se encuentren en perfecto orden los resguardos, pólizas de seguros, tarjetas de circulación, licencias de conductor, V. Responsable de taller de torretas, siniestros, grúas, VI. Enlace del taller municipal Patria.
Bases de Datos	N827-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N829-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Secretaria B
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Encargada de Vehículos Operativos, II. Elaboración de resguardos.
Bases de Datos	N828-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N830-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Tramites confidenciales con diferentes áreas y dependencias, II. Gestiones de diferentes incidencias de los elementos relacionados al parque vehicular, directamente con la Dirección de Jurídico.
Bases de Datos	N831-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N833-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Jefe de Oficina A
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Encargado de Oriones, II. Encargado de siniestros de la Comisaría General.
Bases de Datos	N832-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N834-ELIMINADO 154

Nombre del puesto	Policía Segundo
Funciones y Obligaciones	I. Encargado del área de taller automotriz y torreras de la Comisaría General, II. Supervisión.
Bases de Datos	N835-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (5)	
Nombre de la persona	N836-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	I. Operador de Grúas, II. Traslados de Unidades.
Bases de Datos	N837-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (6)	
Nombre de la persona	N838-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Jefe de Sección B
Funciones y Obligaciones	I. Encargado de vehículos operativos, II. Elaboración de resguardos.
Bases de Datos	N839-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / edad / domicilio / registro federal de contribuyentes (RFC) / sexo / firma
Bases de Datos	N840-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N841-ELIMINADO 144
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N842-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N843-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N844-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N845-ELIMINADO 151
Electrónicos	N846-ELIMINADO 150

Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N847-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N848-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N849-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N850-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N851-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N852-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Donación
Coordinación General	Comisaría de La Policía de Guadalajara
Dirección	División de Operaciones y Agrupamientos
Administrador	
Nombre	N853-ELIMINADO 154
Cargo	Policía Segundo
Área	Sub Unidad K9
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Supervisar e informar a la superioridad, II. Tener la comunicación vía telefónica de donantes y aspirantes a la adopción, III. Coordinar y supervisar las citas para las pruebas de los ejemplares caninos. IV. Una vez entregados los ejemplares dar seguimiento a la salud y entrenamiento de los mismos, V. En caso de ser aptos realizar los trámites correspondientes para dar de alta a dichos ejemplares, VI. Ya que los caninos han cumplido con su servicio, realizar el trámite correspondiente para su baja y donación.
Bases de Datos	N854-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N855-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar oficios para la superioridad y áreas correspondientes para los trámites de bajas y altas de los caninos, II. Recabar copias de INES, carta de los donantes o interesados en adoptar, III. Recabar fotografías de los caninos, IV. Realizar los expedientes y fichas técnicas de los caninos.
Bases de Datos	N856-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N857-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar oficios para la superioridad y áreas correspondientes para los trámites de bajas y altas de los caninos, II. Recabar copias de INES, carta de los donantes o interesados en adoptar, III. Recabar fotografías de los caninos, IV. Realizar los expedientes y fichas técnicas de los caninos.
Bases de Datos	N858-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono / fotografía

Bases de Datos	N859-ELIMINADO 146	
No. de Titulares	Hasta 500 personas	
Controles de seguridad para las bases de datos	N860-ELIMINADO 144	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales		
Tipo de soporte	N861-ELIMINADO 148	
Características físicas del lugar de resguardo	N862-ELIMINADO 149	
Programas en que se utilizan los D.P.	N863-ELIMINADO 150	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	N865-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N864-ELIMINADO 150	
Bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N866-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N867-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N868-ELIMINADO 154	Policía
Bitácoras de vulneraciones de seguridad		
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A	
Clave o nombre de la bitácora	N/A	
Nombre y cargo del responsable	N/A	
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N869-ELIMINADO 153	
Clave o nombre de la bitácora	N870-ELIMINADO 152	
Nombre y cargo del responsable	N871-ELIMINADO 154	Policía

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Proceso de atención a mujeres y niñas y adolescentes víctimas de violencia / Seguimiento de orden de protección y medida de protección a mujeres víctimas de violencia / Proceso de atención del Programa Código R.O.S.A.
Coordinación General	Comisaria de la Policía de Guadalajara
Dirección	División Especializada en la Atención a la Violencia Contra las Mujeres
Administrador	
Nombre	N872-ELIMINADO 154
Cargo	Jefe de la Unidad de Captura y Procesamiento de la Información.
Área	División Especializada en la Atención a la Violencia Contra las Mujeres
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir las órdenes de protección, medidas de protección, anotar en libro de gobierno y dar seguimiento a las medidas de protección que le sean notificadas a la Comisaría General de la Policía de Guadalajara, II. Alimentar el banco de datos y redes de información sobre violencia contra las mujeres y niñas, III. Crear un expediente físico y electrónico de la atención que se brinde, IV. Implementar el protocolo del primer respondiente en atención a mujeres víctimas de violencia, V. Actuar en el seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares que le sean notificadas a la Comisaria de la Policía de Guadalajara, VI. Realizar la medida de protección y vigilancia en seguimiento del programa código R.O.S.A., VII. Atender los reportes que se le designen vía radio por el programa Código Violeta, VIII. Realizar el Llenado del anexo del informe policial homologado con perspectiva de género en los eventos que intervenga en atención a la ciudadana víctima de violencia, IX. Responder al ministerio público y/o juez (a) municipal los resultados de la entrevista y medida de protección realizada por los policías integrantes de la DEAViM, X. Captura de datos BANAViM.
Bases de Datos	N873-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N874-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir las medidas y órdenes de protección turnadas por el (la) ministerio público o juez (a) municipal, II. Registro en libro de gobierno, III. Canalizar para su atención,

	IV. Captura, procesamiento y vinculación de la información para la Unidad de Estadística y Geomática del Delito de la Comisaría de la Policía de Guadalajara.
Bases de Datos	N875-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N876-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía responsable
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir órdenes de protección de oficialía de partes. II. Crear expediente físico y electrónico de las medidas y órdenes de protección. III. Recibir, capturar y Valorar el anexo de Informe Policial Homologado con Perspectiva de Género en seguimiento de protección y vigilancia. IV. Captura de resultados de medidas de protección y vigilancia inicial, seguimientos y término de medidas de protección de parte de los policías especializados de primer contacto así como del programa Código Rosa V. Calendarizar las visitas de entrevista de medidas de protección de los policías operativos de atención primaria y seguimiento.
Bases de Datos	N877-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (3)	
Nombre de la persona	N878-ELIMINADO 154

Nombre del puesto	Policía Responsable de la Entrevista
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Localizar y entrevistar a la titular de la medida de protección u orden de protección emitida por el (la) juez municipal y ministerio público, II. Redactar el anexo del Informe Policial Homologado con Perspectiva De Género, III. Atender los reportes de Código Violeta que le sean reportados vía radio, IV. Atender los reportes del programa Código R.O.S.A. que le sean reportados vía radio, V. Remitir a la Unidad de Captura y Procesamiento el Informe Policial Homologados y Anexos de Informe Policial Homologado con perspectiva de Género para valoración de riesgo.
Bases de Datos	N879-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (4)	
Nombre de la persona	N880-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía responsable
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Informar resultados de entrevista de la titular de las medidas de protección al ministerio público y /o juez (a) municipal, II. Captura de información BANAVIM, III. Recibir las medidas y órdenes de protección turnadas por el (la) ministerio público o juez (a) municipal, IV. Organizar la visita diaria a la titular de medida de protección u orden de protección de parte del policía de primer contacto por medio del “anexo 1 : Programación de entrevista de campo”.
Bases de Datos	N881-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio particular / otro domicilio de referencia / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de pasaporte / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / huella / cuenta con redes de apoyo / tipo y datos personales de quien brinda el apoyo / parentesco / nombre de hija(s) e hijo(s) / edades / y fecha(s) de nacimiento / todos los datos identificativos anteriores de la persona generadora de violencia, además de la relación con la persona receptora de violencias / media filiación / señas particulares / alias / documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial / ideología u opinión política / opinión pública / afiliación sindical / creencia o convicción religiosa y filosófica / datos culturales / diversidad e identidad sexual y/o pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad / los relacionados a la salud mental de la persona / detección de violencias / riesgo a la salud física / riesgo a la salud sexual y reproductiva / riesgo de muerte inminente / gestación / meses de gestación / portadora de VIH / enfermedades crónico-degenerativas que limiten o imposibiliten realizar actividades / antecedentes de adicciones,

	tanto de la ciudadana como de la persona generadora de violencia / ocupación / tipo de vivienda donde habita / tipo de recursos económicos que percibe / tipo de apoyo económico que se recibe / dependientes económicos / la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia penal, familiar o de cualquier otra rama del Derecho / orden o medida de protección y vigilancia / portación o posesión de armas de fuego o punzocortantes / cuenta con registro de detención o antecedentes penales (de la persona generadora de violencia).
Bases de Datos	N882-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N883-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N884-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N885-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N886-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N887-ELIMINADO 151
Electrónicos	N888-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N889-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N890-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N891-ELIMINADO 154
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N892-ELIMINADO 153

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
 SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N893-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N894-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N895-ELIMINADO 154
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N896-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N897-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N898-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Trámite para la entrega de Cup's (Certificados Únicos Policiales)
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales (Fortaseg)
Administrador	
Nombre	Alma Ivette García Cabrera
Cargo	Secretaria "A"
Área	Enlace de Fondos y Subsidios Federales
Funciones y Obligaciones	I. Recepción de documentos con datos personales, II. Remisión de CUP's a elementos operativos o en su caso a sus ubicaciones físicas: polígonos y unidades, III. Remisión de las notificaciones personales por CUP's al archivo de esta comisaría de la policía de Guadalajara, IV. Base de dato de envíos y recepciones de CUP's.
Bases de Datos	N899-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de identificación policial (CUIP) / número de empleado / Código Qr
Bases de Datos	N900-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N901-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N902-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N903-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N904-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N905-ELIMINADO 151
Electrónicos	N906-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N907-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N908-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N909-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N910-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N911-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N912-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Recepción de la Programación del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza para su Trámite
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara
Dirección	Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales (Fortaseg)
Administrador	
Nombre	Pablo García Escalera
Cargo	Jefe De Sección "A"
Área	Enlace de Fondos y Subsidios Federales
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción de las programaciones realizadas por el centro estatal de evaluación y control de confianza, II. Notificaciones personales a los elementos operativos, III. Enlace con el área de entorno socioeconómico del centro estatal de control y confianza para la remisión en copia de documentación física correspondiente a datos personales de los elementos operativos solicitados previamente para su evaluación en cuanto a su entorno socio-económico.
Bases de Datos	N913-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N914-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Asesoría para dudas y aclaraciones respecto a definiciones y términos del cuadernillo de nuevo ingreso y permanencia, II. Notificaciones personales a los elementos operativos, III. Cuenta con acceso únicamente para consulta y verificación del concentrado de los elementos operativos programados para sus evaluaciones de control y confianza.
Bases de Datos	N915-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N916-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> I. Asesoría para dudas y aclaraciones respecto a definiciones y términos del cuadernillo de nuevo ingreso y permanencia, II. Notificaciones personales a los elementos operativos, III. Cuenta con acceso únicamente para consulta y verificación del concentrado de los elementos operativos programados para sus evaluaciones de control y confianza.
Bases de Datos	N917-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	

Inventario	Nombre / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de identificación policial (CUIP) / número de empleado / ubicación física
Bases de Datos	N918-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N919-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N920-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N921-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N922-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N923-ELIMINADO 151
Electrónicos	N924-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N925-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N926-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N927-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N928-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N929-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N930-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación de la permanencia
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
Dirección	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Secretaria Técnica
Área	Comisión Municipal de Carrera Policial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones darles seguimiento y vigilar su cumplimiento, II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio, III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos, IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales, VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión, VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente, VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en un lugar visible de fácil acceso y destinada para este fin la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones, IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión, X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión, XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración, XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley, XIII. Rubricar los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica, XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.

Bases de Datos	N931-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N932-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero.
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N933-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N934-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno.
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N935-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de licencia de conducir / número de cartilla del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / huella / documentos de reclutamiento y selección / nombramientos / capacitación / actividades extracurriculares / hoja de servicio / trayectoria educativa / calificaciones / títulos / cédula profesional / certificados / reconocimientos
Bases de Datos	N936-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N937-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N938-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N939-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N940-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N941-ELIMINADO 151
Electrónicos	N942-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras electrónicas (ubicación)	N943-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N944-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N945-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N947-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N948-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N946-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación para el Ingreso al Servicio en la Comisaría de la Policía de Guadalajara
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
Dirección	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Secretaria Técnica
Área	Comisión Municipal de Carrera Policial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones darles seguimiento y vigilar su cumplimiento, II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio, III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos, IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales, VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión, VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente, VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en un lugar visible de fácil acceso y destinada para este fin la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones, IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión, X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión, XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración, XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley, XIII. Rubricar los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica, XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.

Bases de Datos	N949-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N950-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que los aspirantes a policía cumplan con los requisitos de ingreso establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara, II. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N951-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N952-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Verificar que los aspirantes a policía cumplan con los requisitos de ingreso establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en el Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara. II. Elaborar reportes e informes para la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N953-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de licencia de conducir / número de cartilla del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / huella / documentos de reclutamiento y selección / trayectoria educativa / calificaciones / títulos / cédula profesional / certificados
Bases de Datos	N954-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N955-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N956-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N957-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N958-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N959-ELIMINADO 151
Electrónicos	N960-ELIMINADO 150

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

	N961-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N962-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N963-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N964-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N965-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N966-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N967-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación para el otorgamiento de nombramiento definitivo
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
Dirección	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Secretaria Técnica
Área	Comisión Municipal de Carrera Policial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones darles seguimiento y vigilar su cumplimiento, II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio, III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos, IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales, VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión, VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente, VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en un lugar visible de fácil acceso y destinada para este fin la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones, IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión, X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión, XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración, XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley, XIII. Rubricar los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica, XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.

Bases de Datos	N968-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N969-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero.
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N970-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N971-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno.
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N972-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de licencia de conducir / número de cartilla del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía / huella / documentos de reclutamiento y selección / nombramientos / capacitación / actividades extracurriculares / hoja de servicio / trayectoria educativa / calificaciones / títulos / cédula profesional / certificados / reconocimientos
Bases de Datos	N973-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas.
Controles de seguridad para las bases de datos	N974-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N975-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N976-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N977-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N978-ELIMINADO 151
Electrónicos	N979-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras electrónicas (ubicación)	N980-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N981-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N982-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N983-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N984-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N985-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación para la promoción o ascenso de grado, reconocimiento y estímulos
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
Dirección	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Secretaria Técnica
Área	Comisión Municipal de Carrera Policial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones darles seguimiento y vigilar su cumplimiento, II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio, III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos, IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales, VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión, VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente, VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en un lugar visible de fácil acceso y destinada para este fin la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones, IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión, X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión, XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración, XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley, XIII. Rubricar los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica,

	XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.
Bases de Datos	N986-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N987-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	I. Registrar a los participantes en la convocatoria de promoción, II. Programar las evaluaciones para la promoción, III. Elaborar reportes e informes para la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N988-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N989-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	I. Registrar a los participantes en la convocatoria de promoción, II. Programar las evaluaciones para la promoción, III. Elaborar reportes e informes para la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N990-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de licencia de conducir/ número de cartilla del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento/ nacionalidad / edad / fotografía / huella/ documentos de reclutamiento y selección / nombramientos/ capacitación / actividades extracurriculares / hoja de servicio / trayectoria educativa / calificaciones / títulos / cédula profesional/ certificados / reconocimientos
Bases de Datos	N991-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Entre 501 y 50,000 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N992-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N993-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N994-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N995-ELIMINADO 150

Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N996-ELIMINADO 151
Electrónicos	N997-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N998-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N999-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N1000-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N1002-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N1003-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N1001-ELIMINADO 154

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales	
Nombre del Sistema	Evaluación para la separación del servicio
Coordinación General	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
Dirección	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
Administrador	
Nombre	Ana Sofía Barón Sánchez
Cargo	Secretaría Técnica
Área	Comisión Municipal de Carrera Policial
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones darles seguimiento y vigilar su cumplimiento, II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio, III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos, IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales, VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión, VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente, VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en un lugar visible de fácil acceso y destinada para este fin la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones, IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión, X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión, XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración, XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso egreso y permanencia que impone la Ley General y la Ley, XIII. Rubricar los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica,

	XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.
Bases de Datos	N1004-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (1)	
Nombre de la persona	N1006-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N1005-ELIMINADO 146
Personal autorizado para tratamiento (2)	
Nombre de la persona	N1008-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	I. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Bases de Datos	N1007-ELIMINADO 146
Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de licencia de conducir / número de cartilla del servicio militar nacional / lugar y fecha de nacimiento / nacionalidad / edad / fotografía y huella / documentos de reclutamiento y selección / nombramientos / capacitación / actividades extracurriculares / hoja de servicio / trayectoria educativa / calificaciones / títulos / cédula profesional / certificados/ reconocimientos
Bases de Datos	N1009-ELIMINADO 146
No. de Titulares	Hasta 500 personas
Controles de seguridad para las bases de datos	N1010-ELIMINADO 147
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales	
Tipo de soporte	N1011-ELIMINADO 148
Características físicas del lugar de resguardo	N1012-ELIMINADO 149
Programas en que se utilizan los D.P.	N1013-ELIMINADO 150
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.	
Físicos	N1014-ELIMINADO 151
Electrónicos	N1015-ELIMINADO 150
Bitácoras de acceso y operación cotidiana	

ANEXO 6 DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2020-2021 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA

Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N1016-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N1017-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N1018-ELIMINADO 154
Bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N1019-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N1020-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N1021-ELIMINADO 154

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- 11.-
- 12.-
- 13.-
- 14.-
- 15.-
- 16.-
- 17.-
- 18.-
- 19.-
- 20.-
- 21.-
- 22.-
- 23.-
- 24.-
- 25.-
- 26.-
- 27.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 28.-
- 29.-
- 30.-
- 31.-
- 32.-
- 33.-
- 34.-
- 35.-
- 36.-
- 37.-
- 38.-
- 39.-
- 40.-
- 41.-
- 42.-
- 43.-
- 44.-
- 45.-
- 46.-
- 47.-
- 48.-
- 49.-
- 50.-
- 51.-
- 52.-
- 53.-

FUNDAMENTO LEGAL

54.-

55.-

56.-

57.-

58.-

59.-

60.-

61.-

62.-

63.-

64.-

65.-

66.-

67.-

68.-

69.-

70.-

71.-

72.-

73.-

74.-

75.-

76.-

77.-

78.-

79.-

80.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 81.-
- 82.-
- 83.-
- 84.-
- 85.-
- 86.-
- 87.-
- 88.-
- 89.-
- 90.-
- 91.-
- 92.-
- 93.-
- 94.-
- 95.-
- 96.-
- 97.-
- 98.-
- 99.-
- 100.-
- 101.-
- 102.-
- 103.-
- 104.-
- 105.-
- 106.-

FUNDAMENTO LEGAL

107.-

108.-

109.-

110.-

111.-

112.-

113.-

114.-

115.-

116.-

117.-

118.-

119.-

120.-

121.-

122.-

123.-

124.-

125.-

126.-

127.-

128.-

129.-

130.-

131.-

132.-

133.-

FUNDAMENTO LEGAL

134.-

135.-

136.-

137.-

138.-

139.-

140.-

141.-

142.-

143.-

144.-

145.-

146.-

147.-

148.-

149.-

150.-

151.-

152.-

153.-

154.-

155.-

156.-

157.-

158.-

159.-

FUNDAMENTO LEGAL

160.-

161.-

162.-

163.-

164.-

165.-

166.-

167.-

168.-

169.-

170.-

171.-

172.-

173.-

174.-

175.-

176.-

177.-

178.-

179.-

180.-

181.-

182.-

183.-

184.-

185.-

186.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 187.-
- 188.-
- 189.-
- 190.-
- 191.-
- 192.-
- 193.-
- 194.-
- 195.-
- 196.-
- 197.-
- 198.-
- 199.-
- 200.-
- 201.-
- 202.-
- 203.-
- 204.-
- 205.-
- 206.-
- 207.-
- 208.-
- 209.-
- 210.-
- 211.-
- 212.-

FUNDAMENTO LEGAL

213.-

214.-

215.-

216.-

217.-

218.-

219.-

220.-

221.-

222.-

223.-

224.-

225.-

226.-

227.-

228.-

229.-

230.-

231.-

232.-

233.-

234.-

235.-

236.-

237.-

238.-

239.-

FUNDAMENTO LEGAL

240.-

241.-

242.-

243.-

244.-

245.-

246.-

247.-

248.-

249.-

250.-

251.-

252.-

253.-

254.-

255.-

256.-

257.-

258.-

259.-

260.-

261.-

262.-

263.-

264.-

265.-

FUNDAMENTO LEGAL

266.-

267.-

268.-

269.-

270.-

271.-

272.-

273.-

274.-

275.-

276.-

277.-

278.-

279.-

280.-

281.-

282.-

283.-

284.-

285.-

286.-

287.-

288.-

289.-

290.-

291.-

292.-

FUNDAMENTO LEGAL

293.-

294.-

295.-

296.-

297.-

298.-

299.-

300.-

301.-

302.-

303.-

304.-

305.-

306.-

307.-

308.-

309.-

310.-

311.-

312.-

313.-

314.-

315.-

316.-

317.-

318.-

FUNDAMENTO LEGAL

319.-

320.-

321.-

322.-

323.-

324.-

325.-

326.-

327.-

328.-

329.-

330.-

331.-

332.-

333.-

334.-

335.-

336.-

337.-

338.-

339.-

340.-

341.-

342.-

343.-

344.-

345.-

FUNDAMENTO LEGAL

346.-

347.-

348.-

349.-

350.-

351.-

352.-

353.-

354.-

355.-

356.-

357.-

358.-

359.-

360.-

361.-

362.-

363.-

364.-

365.-

366.-

367.-

368.-

369.-

370.-

371.-

FUNDAMENTO LEGAL

372.-

373.-

374.-

375.-

376.-

377.-

378.-

379.-

380.-

381.-

382.-

383.-

384.-

385.-

386.-

387.-

388.-

389.-

390.-

391.-

392.-

393.-

394.-

395.-

396.-

397.-

398.-

FUNDAMENTO LEGAL

399.-

400.-

401.-

402.-

403.-

404.-

405.-

406.-

407.-

408.-

409.-

410.-

411.-

412.-

413.-

414.-

415.-

416.-

417.-

418.-

419.-

420.-

421.-

422.-

423.-

424.-

FUNDAMENTO LEGAL

425.-

426.-

427.-

428.-

429.-

430.-

431.-

432.-

433.-

434.-

435.-

436.-

437.-

438.-

439.-

440.-

441.-

442.-

443.-

444.-

445.-

446.-

447.-

448.-

449.-

450.-

451.-

FUNDAMENTO LEGAL

452.-

453.-

454.-

455.-

456.-

457.-

458.-

459.-

460.-

461.-

462.-

463.-

464.-

465.-

466.-

467.-

468.-

469.-

470.-

471.-

472.-

473.-

474.-

475.-

476.-

477.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 478.-
- 479.-
- 480.-
- 481.-
- 482.-
- 483.-
- 484.-
- 485.-
- 486.-
- 487.-
- 488.-
- 489.-
- 490.-
- 491.-
- 492.-
- 493.-
- 494.-
- 495.-
- 496.-
- 497.-
- 498.-
- 499.-
- 500.-
- 501.-
- 502.-
- 503.-
- 504.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 505.-
- 506.-
- 507.-
- 508.-
- 509.-
- 510.-
- 511.-
- 512.-
- 513.-
- 514.-
- 515.-
- 516.-
- 517.-
- 518.-
- 519.-
- 520.-
- 521.-
- 522.-
- 523.-
- 524.-
- 525.-
- 526.-
- 527.-
- 528.-
- 529.-
- 530.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 531.-
- 532.-
- 533.-
- 534.-
- 535.-
- 536.-
- 537.-
- 538.-
- 539.-
- 540.-
- 541.-
- 542.-
- 543.-
- 544.-
- 545.-
- 546.-
- 547.-
- 548.-
- 549.-
- 550.-
- 551.-
- 552.-
- 553.-
- 554.-
- 555.-
- 556.-
- 557.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 558.-
- 559.-
- 560.-
- 561.-
- 562.-
- 563.-
- 564.-
- 565.-
- 566.-
- 567.-
- 568.-
- 569.-
- 570.-
- 571.-
- 572.-
- 573.-
- 574.-
- 575.-
- 576.-
- 577.-
- 578.-
- 579.-
- 580.-
- 581.-
- 582.-
- 583.-

FUNDAMENTO LEGAL

584.-

585.-

586.-

587.-

588.-

589.-

590.-

591.-

592.-

593.-

594.-

595.-

596.-

597.-

598.-

599.-

600.-

601.-

602.-

603.-

604.-

605.-

606.-

607.-

608.-

609.-

610.-

FUNDAMENTO LEGAL

611.-

612.-

613.-

614.-

615.-

616.-

617.-

618.-

619.-

620.-

621.-

622.-

623.-

624.-

625.-

626.-

627.-

628.-

629.-

630.-

631.-

632.-

633.-

634.-

635.-

636.-

FUNDAMENTO LEGAL

637.-

638.-

639.-

640.-

641.-

642.-

643.-

644.-

645.-

646.-

647.-

648.-

649.-

650.-

651.-

652.-

653.-

654.-

655.-

656.-

657.-

658.-

659.-

660.-

661.-

662.-

663.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 664.-
- 665.-
- 666.-
- 667.-
- 668.-
- 669.-
- 670.-
- 671.-
- 672.-
- 673.-
- 674.-
- 675.-
- 676.-
- 677.-
- 678.-
- 679.-
- 680.-
- 681.-
- 682.-
- 683.-
- 684.-
- 685.-
- 686.-
- 687.-
- 688.-
- 689.-

FUNDAMENTO LEGAL

690.-

691.-

692.-

693.-

694.-

695.-

696.-

697.-

698.-

699.-

700.-

701.-

702.-

703.-

704.-

705.-

706.-

707.-

708.-

709.-

710.-

711.-

712.-

713.-

714.-

715.-

716.-

FUNDAMENTO LEGAL

717.-

718.-

719.-

720.-

721.-

722.-

723.-

724.-

725.-

726.-

727.-

728.-

729.-

730.-

731.-

732.-

733.-

734.-

735.-

736.-

737.-

738.-

739.-

740.-

741.-

742.-

FUNDAMENTO LEGAL

743.-

744.-

745.-

746.-

747.-

748.-

749.-

750.-

751.-

752.-

753.-

754.-

755.-

756.-

757.-

758.-

759.-

760.-

761.-

762.-

763.-

764.-

765.-

766.-

767.-

768.-

769.-

FUNDAMENTO LEGAL

770.-

771.-

772.-

773.-

774.-

775.-

776.-

777.-

778.-

779.-

780.-

781.-

782.-

783.-

784.-

785.-

786.-

787.-

788.-

789.-

790.-

791.-

792.-

793.-

794.-

795.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 796.-
- 797.-
- 798.-
- 799.-
- 800.-
- 801.-
- 802.-
- 803.-
- 804.-
- 805.-
- 806.-
- 807.-
- 808.-
- 809.-
- 810.-
- 811.-
- 812.-
- 813.-
- 814.-
- 815.-
- 816.-
- 817.-
- 818.-
- 819.-
- 820.-
- 821.-
- 822.-

FUNDAMENTO LEGAL

823.-

824.-

825.-

826.-

827.-

828.-

829.-

830.-

831.-

832.-

833.-

834.-

835.-

836.-

837.-

838.-

839.-

840.-

841.-

842.-

843.-

844.-

845.-

846.-

847.-

848.-

FUNDAMENTO LEGAL

849.-

850.-

851.-

852.-

853.-

854.-

855.-

856.-

857.-

858.-

859.-

860.-

861.-

862.-

863.-

864.-

865.-

866.-

867.-

868.-

869.-

870.-

871.-

872.-

873.-

874.-

875.-

FUNDAMENTO LEGAL

876.-

877.-

878.-

879.-

880.-

881.-

882.-

883.-

884.-

885.-

886.-

887.-

888.-

889.-

890.-

891.-

892.-

893.-

894.-

895.-

896.-

897.-

898.-

899.-

900.-

901.-

FUNDAMENTO LEGAL

902.-

903.-

904.-

905.-

906.-

907.-

908.-

909.-

910.-

911.-

912.-

913.-

914.-

915.-

916.-

917.-

918.-

919.-

920.-

921.-

922.-

923.-

924.-

925.-

926.-

927.-

928.-

FUNDAMENTO LEGAL

929.-

930.-

931.-

932.-

933.-

934.-

935.-

936.-

937.-

938.-

939.-

940.-

941.-

942.-

943.-

944.-

945.-

946.-

947.-

948.-

949.-

950.-

951.-

952.-

953.-

954.-

FUNDAMENTO LEGAL

- 955.-
- 956.-
- 957.-
- 958.-
- 959.-
- 960.-
- 961.-
- 962.-
- 963.-
- 964.-
- 965.-
- 966.-
- 967.-
- 968.-
- 969.-
- 970.-
- 971.-
- 972.-
- 973.-
- 974.-
- 975.-
- 976.-
- 977.-
- 978.-
- 979.-
- 980.-
- 981.-

FUNDAMENTO LEGAL

982.-

983.-

984.-

985.-

986.-

987.-

988.-

989.-

990.-

991.-

992.-

993.-

994.-

995.-

996.-

997.-

998.-

999.-

1000.-

1001.-

1002.-

1003.-

1004.-

1005.-

1006.-

1007.-

FUNDAMENTO LEGAL

1008.-

1009.-

1010.-

1011.-

1012.-

1013.-

1014.-

1015.-

1016.-

1017.-

1018.-

1019.-

1020.-

1021.-

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

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

LGPPICR: Lineamientos 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

FUNDAMENTO LEGAL

	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
Sello de la dependencia	