

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Procedimientos Administrativos
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Jurídico
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	José Nicolás Montes de Oca Solórzano
<b>Cargo</b>	Jefe de Departamento "A"
<b>Área</b>	Actas Administrativas, Control y Confianza
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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.
<b>Bases de Datos</b>	N1-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María del Coral Ascencio Escamilla
<b>Nombre del puesto</b>	Oficialía de Partes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de Documentos en Oficialía de Partes.
<b>Bases de Datos</b>	N2-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	José Antonio Martínez Manríquez
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor Multifuncional A1
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Registro y turno de correspondencia, II. Respuesta a solicitudes de información antecedentes, III. Llenado y actualización base de datos.
<b>Bases de Datos</b>	N3-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Rosalinda Martínez Flores
<b>Nombre del puesto</b>	Abogado "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N4-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	

<b>Nombre de la persona</b>	Vanessa Córdova González
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Administrativo "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N5-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María Norma Camacho Murillo
<b>Nombre del puesto</b>	Abogada "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N6-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jonathan Faustino Hernández Millán
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor Multifuncional "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N7-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Luis Alejandro Castillo Valdivia
<b>Nombre del puesto</b>	Abogado "B"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Integrar Procedimientos Administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N8-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	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
<b>Bases de Datos</b>	N9-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N10-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N11-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N12-ELIMINADO 147

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

	N13-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N14-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos v/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N15-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N16-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N17-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N18-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	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"
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N19-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Expedientes de Amparo
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Jurídico
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Luisa Hernández Ureña
<b>Cargo</b>	Abogado "B"
<b>Área</b>	Amparos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Clasificación de asuntos para su asignación al abogado responsable del seguimiento,</li> <li>III. Captura diaria de datos relevantes en base de datos del área para actualización de estados procesales,</li> <li>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,</li> <li>V. Visto Bueno de informes y oficios de gestión y cumplimiento previa firma o rúbrica del Director,</li> <li>VI. Pase de firma de documentación al Director,</li> <li>VII. Captura en base de datos de cumplimientos efectuados,</li> <li>VIII. Gestión de pago derivado de cumplimientos de ejecutorias o cumplimiento de convenios vinculados a las mismas,</li> <li>IX. Entrega de cheques a beneficiarios en cumplimiento de sentencia ejecutoriada que obliga a efectuarlo,</li> <li>X. Activación en base de datos de asuntos nuevos y baja de concluidos</li> <li>XI. Corte de mes con redición de informe mensual de actividades.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N21-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María del Coral Ascencio Escamilla / Yadira Rivera Tello / Paola Beatriz Chavarín Morales
<b>Nombre del puesto</b>	Oficialía de Partes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>III. Entregar a la Jefatura de Amparos y/o Abogado de área y/o secretaria del área previo acuse de recibido.</li> </ol>

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

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

<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Administrativo "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Rendición de Informes Previos y Justificados y/o con motivo de Incidentes, dentro de los términos y plazos al efecto fijados,</li> <li>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,</li> <li>III. Cumplimiento de Ejecutorias, dentro de los términos fijados,</li> <li>IV. Recolección de datos y pruebas soporte de informes.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N30-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (9)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N31-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Sub oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en la documentación con motivo de la entrega,</li> <li>III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N32-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (10)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Álvaro Meza Guzmán
<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Devolución de los correspondientes acuses de recibo recabados en documentación con motivo de la entrega,</li> <li>III. Apoyo en días inhábiles en la rendición de informes relativos a suspensión de plano por artículo 22 de la Constitución Federal.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N33-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (11)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Edgardo Ortiz Barajas / Jorge Enrique Peña Covarrubias
<b>Nombre del puesto</b>	Abogado "A"
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

	<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
<b>Personal autorizado para tratamiento (12)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de datos personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del sistema de tratamiento de datos personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N41-ELIMINADO 149

	N42-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N43-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N44-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N45-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	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"
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N46-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N47-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

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

<b>Tipo de soporte</b>	N53-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N54-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N55-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N56-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N57-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N58-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N59-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	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"
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N60-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N61-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

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

<b>Tipo de soporte</b>	N67-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N68-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N69-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N70-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N71-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N72-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N73-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	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"
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N74-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N75-ELIMINADO 144
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico "B"
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

	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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N85-ELIMINADO 149
Electrónicos	N86-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Pago de secuelas riesgo de trabajo
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Jurídico
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Luz Elena Velázquez Fausto
<b>Cargo</b>	Jefe del área contencioso
<b>Área</b>	Contencioso
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Procesar el trámite de pago de secuelas por riesgo de trabajo de policías.
<b>Bases de Datos</b>	N91-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	María del Coral Ascencio Escamilla
<b>Nombre del puesto</b>	Oficialía de partes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de documentos en oficialía de partes.
<b>Bases de Datos</b>	N92-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Laura Lorena Rodríguez Maravilla
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Técnico " A "
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Funciones de Secretaria, II. Recibir dictamen, III. Registrar dictamen.
<b>Bases de Datos</b>	N93-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	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
<b>Bases de Datos</b>	N94-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N95-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N96-ELIMINADO 146

Características físicas del lugar de resguardo	N97-ELIMINADO 147
Programas en que se utilizan los D.P.	N98-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N99-ELIMINADO 149
Electrónicos	N100-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	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.
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
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

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

Controles de seguridad para las bases de datos	N111-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N115-ELIMINADO 149
Electrónicos	N116-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	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
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
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

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

Bases de Datos	N126-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N133-ELIMINADO 149
Electrónicos	N134-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Integración de Quejas en Derechos Humanos
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Jurídico
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N141-ELIMINADO 152
<b>Cargo</b>	Policía Segundo
<b>Área</b>	Derechos Humanos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar el Área de Derechos Humanos,</li> <li>II. Acudir a las reuniones con la Comisión Estatal de Derechos Humanos,</li> <li>III. Realizar oficios,</li> <li>IV. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Derechos Humanos,</li> <li>V. Integrar Quejas,</li> <li>VI. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N142-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Arturo Ortega Alegría
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar oficios,</li> <li>II. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos,</li> <li>III. Integrar Quejas,</li> <li>IV. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N143-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Jennifer Estrada Chávez
<b>Nombre del puesto</b>	Abogado A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar oficios,</li> <li>II. Dar seguimiento a las quejas y requerimientos de la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos,</li> <li>III. Integrar Quejas,</li> <li>IV. Asesorar a los Policías cuando se encuentran señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N144-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N150-ELIMINADO 149
Electrónicos	N151-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	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
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
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

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

	III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.
Bases de Datos	N160-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
Nombre de la persona	Álvaro Meza Guzmán
Nombre del puesto	Jefe de Departamento
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal,</li> <li>II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas,</li> <li>III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.</li> </ul>
Bases de Datos	N161-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
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"> <li>I. Siniestros: cuando intervengan elementos operativos de la comisaría, asesoría y defensa legal,</li> <li>II. Deslindes: determinar si procede la no responsabilidad de los elementos en siniestros por encontrarse al momento del incidente realizando funciones operativas,</li> <li>III. Estímulos: revisión de los buenos servicios de los elementos operativos, para su aprobación.</li> </ul>
Bases de Datos	N162-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
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
<b>Electrónicos</b>	N170-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N171-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N172-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	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
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N173-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N174-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Haydee Renata Martínez Cervantes, Técnico B
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Santa Cecilia)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N204-ELIMINADO 152
<b>Cargo</b>	Policía
<b>Área</b>	Unidad de Proyectos subsidiados por Fondos Federales
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de documentos.
<b>Bases de Datos</b>	N205-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Mayra Dariela Renteria Bugarin
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Técnico A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Apoyo actividades coordinación Ciac II. Apoyo implementación de actividades y talleres a la comunidad III. Archivo de documentos
<b>Bases de Datos</b>	N206-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono / firma
<b>Bases de Datos</b>	N207-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N208-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N209-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N210-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N211-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N212-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N213-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	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	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N216-ELIMINADO 150	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N217-ELIMINADO 152	Policía
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A	
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N218-ELIMINADO 151	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N219-ELIMINADO 150	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N220-ELIMINADO 152	Policía
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A	

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Jornadas de Prevención Comunitaria (Ciac Skatopista)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Cesar Lara Morales
<b>Cargo</b>	Supervisor multifuncional
<b>Área</b>	Unidad de Proyectos subsidiados por fondos federales
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Coordinación de Ciac, II. Diseño e implementación de actividades y talleres a la comunidad, III. Archivo de Documento.
<b>Bases de Datos</b>	N221-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Julio Cesar Ramírez Mercado
<b>Nombre del puesto</b>	Administrador A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Apoyo actividades coordinación Ciac II. Apoyo implementación de actividades y talleres a la comunidad III. Archivo de documentos
<b>Bases de Datos</b>	N222-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono / firma
<b>Bases de Datos</b>	N223-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N224-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N225-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N226-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N227-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N228-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N229-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	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
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N232-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Cesar Lara Morales, Supervisor multifuncional
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N233-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N234-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	Cesar Lara Morales, Supervisor Multifuncional
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Taller Prevención Estudiantil
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Vinculación Ciudadana, Prevención Social y Atención a Víctimas
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N250-ELIMINADO 152
<b>Cargo</b>	Policía Segundo
<b>Área</b>	Prevención Social
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Realizar talleres de prevención social en escuelas.
<b>Bases de Datos</b>	N251-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono
<b>Bases de Datos</b>	N252-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N253-ELIMINADO 145
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N254-ELIMINADO 146
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N255-ELIMINADO 147
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N256-ELIMINADO 148
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N257-ELIMINADO 149
<b>Electrónicos</b>	N258-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N259-ELIMINADO 151
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N260-ELIMINADO 150
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N261-ELIMINADO 152      Policía Segundo
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	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	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N264-ELIMINADO 150	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N265-ELIMINADO 152	Policía Segundo
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A	

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

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

	II. Revisar debidamente la orden señalada y turnar para los polígonos o grupos correspondientes para su debido cumplimiento.
Bases de Datos	N281-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (8)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (9)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (10)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (11)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (12)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (13)</b>	
Nombre de la persona	N292-ELIMINADO 152
Nombre del puesto	Sub-Oficial

<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
<b>Bases de Datos</b>	N293-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (14)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N294-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N295-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (15)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N296-ELIMINADO 150
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N297-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (16)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N298-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor Multifuncional A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N299-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (17)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N300-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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.
<b>Bases de Datos</b>	N301-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / edad / teléfono / correo electrónico / profesión / sexo
<b>Bases de Datos</b>	N302-ELIMINADO 144
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N303-ELIMINADO 145

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

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

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

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

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

<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
<b>Bases de Datos</b>	N348-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (17)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N349-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisión de la correcta elaboración de cada documento, II. Entregarlos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
<b>Bases de Datos</b>	N350-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (18)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N351-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Sub-Oficial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisión final de documentos, II. Presentación a firma del Comisario Jefe.
<b>Bases de Datos</b>	N352-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (19)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N353-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Revisar el destino final de cada oficio, II. Sacar las copias necesarias para su distribución, III. Canalizarlo para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N354-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (20)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N355-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N356-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (21)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N357-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor Multifuncional A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Clasificar cada documento para ser archivado.
<b>Bases de Datos</b>	N358-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (22)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N359-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N366-ELIMINADO 149
Electrónicos	N367-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
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
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
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	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N373-ELIMINADO 150	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N374-ELIMINADO 152	Policía
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A	
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A	
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A	

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

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

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

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

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

Bases de Datos	N420-ELIMINADO 144
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N426-ELIMINADO 149
Electrónicos	N427-ELIMINADO 148
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
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
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
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

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

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

<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir documentos internos y externos,</li> <li>II. Registrar la documentación en el libro de gobierno,</li> <li>III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N439-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N440-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir documentos internos y externos,</li> <li>II. Registrar la documentación en el libro de gobierno,</li> <li>III. Canalizar al área correspondiente de esta División para su respectivo trámite.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N441-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N442-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio,</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N443-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N444-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Policía Segundo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Se recibe el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N445-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (6)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N446-ELIMINADO 152
<b>Nombre del puesto</b>	Vigilante Interno
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir el oficio de solicitud de protección y vigilancia para ser canalizado al polígono correspondiente según el domicilio,</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N447-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (7)</b>	

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

	II. Entregar los documentos al Secretario Particular del Comisario Jefe.
Bases de Datos	N459-ELIMINADO 144
<b>Personal autorizado para tratamiento (13)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (14)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (15)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (16)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (17)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	

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

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

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

	II. Canalizarlo a las áreas operativas correspondientes, para su debido seguimiento.
Bases de Datos	N495-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (8)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (9)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (10)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (11)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (12)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (13)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (14)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (15)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (16)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (17)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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	
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>		
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	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>		
Físicos	N521-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N522-ELIMINADO 150	
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>		
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	
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
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	

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>II. Revisar que los aspirantes cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de ingreso a la Comisaría de la Policía de Guadalajara,</li> <li>III. Capturar la información de los aspirantes en el sistema de carrera policial en el apartado de Reclutamiento,</li> <li>IV. Programar evaluaciones internas.</li> </ul>
Bases de Datos	N544-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (11)</b>	
Nombre de la persona	Berenice Sánchez Aguilar
Nombre del puesto	Vigilante interno
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar evaluación de entorno socioeconómico,</li> <li>II. Validar documentos proporcionados por los aspirantes.</li> </ul>
Bases de Datos	N545-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (12)</b>	
Nombre de la persona	N546-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar evaluación de entorno socioeconómico,</li> <li>II. Validar documentos proporcionados por los aspirantes.</li> </ul>
Bases de Datos	N547-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (13)</b>	
Nombre de la persona	N548-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Psicóloga
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Evaluar al aspirante para determinar si cumplen con el perfil psicológico para ingresar a la Comisaría de la Policía de Guadalajara,</li> <li>II. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes,</li> <li>III. Elaborar dictamen de aptitud psicológica de los aspirantes a policía.</li> </ul>
Bases de Datos	N549-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (14)</b>	
Nombre de la persona	N550-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Evaluar al aspirante para determinar si cumplen con el perfil psicológico para ingresar a la Comisaría de la Policía de Guadalajara,</li> <li>II. Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes,</li> <li>III. Elaborar dictamen de aptitud psicológica de los aspirantes a policía.</li> </ul>
Bases de Datos	N551-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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.
<b>Bases de Datos</b>	N552-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N553-ELIMINADO 144
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N554-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N555-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N556-ELIMINADO 150
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N557-ELIMINADO 151
<b>Electrónicos</b>	N558-ELIMINADO 150

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Registro A.F.I.S. (U.D.A.I.)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N566-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Análisis e Información ( Operativo )
<b>Área</b>	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos,</li> <li>III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría,</li> <li>IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México,</li> <li>V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención,</li> <li>VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica,</li> <li>VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad,</li> <li>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,</li> <li>IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades,</li> <li>X. Generar periódicamente productos de Inteligencia,</li> <li>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,</li> <li>XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística,</li> <li>XV. las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N567-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	

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

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Canalización de Servicios (CECOE)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N589-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de Sección del Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE) (Operativo)
<b>Área</b>	Centro de Comunicaciones y Observación Electrónica (CECOE)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Colaborar con la Recepción, canalización y seguimiento de las llamadas de emergencia y/o faltas administrativas,</li> <li>II. Coordinar la comunicación de la Comisaría a través de las diferentes frecuencias,</li> <li>III. Monitorear las Cámaras de video vigilancia para la identificación de la comisión de conductas delictivas,</li> <li>IV. Prever situaciones que pongan en riesgo a los ciudadanos de Guadalajara, así como a la gente que transita en este municipio,</li> <li>V. Administrar la información recopilada por las diferentes fuentes de las estaciones de trabajo del CECOE para su procesamiento,</li> <li>VI. Generar información a las diferentes áreas de la Comisaría,</li> <li>VII. Monitorear los recorridos de las Unidades mediante los sistemas de geoposicionamiento satelital global,</li> <li>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,</li> <li>IX. Implementación, instalación y seguimiento del programa “Negocio en Contacto”,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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.</li> </ol>

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Captura de Información (UEGD)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N609-ELIMINADO 154 (Policía)
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito (Policía)
<b>Área</b>	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado,</li> <li>III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva,</li> <li>IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva,</li> <li>V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística,</li> <li>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,</li> <li>VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría,</li> <li>VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes,</li> <li>IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos,</li> <li>X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol>

	<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>
<b>Bases de Datos</b>	N610-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N611-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Captura de información en bases de datos (Policía / Supervisor Multifuncional)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<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>
<b>Bases de Datos</b>	N612-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / edad / nacionalidad / fecha de nacimiento / domicilio / sexo / ocupación / escolaridad
<b>Bases de Datos</b>	N613-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N614-ELIMINADO 147
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N615-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N616-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N617-ELIMINADO 150
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N618-ELIMINADO 151
<b>Electrónicos</b>	N619-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Captura de Informe Policial Homologado (U.D.A.I.)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N626-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Análisis e Información ( Operativo )
<b>Área</b>	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos,</li> <li>III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría,</li> <li>IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México,</li> <li>V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como primeros respondientes en el lugar de la Intervención,</li> <li>VI. Fomentar las condiciones y apoyo al personal para la formación profesional y académica,</li> <li>VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad,</li> <li>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,</li> <li>IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades,</li> <li>X. Generar periódicamente productos de Inteligencia,</li> <li>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,</li> <li>XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N627-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N628-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Escribiente U.D.A.I. / Operativo

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Consulta (U.D.A.I.)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N647-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Análisis e Información ( Operativo )
<b>Área</b>	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos,</li> <li>III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría,</li> <li>IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México,</li> <li>V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención,</li> <li>VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica,</li> <li>VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad,</li> <li>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,</li> <li>IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades,</li> <li>X. Generar periódicamente productos de Inteligencia,</li> <li>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,</li> <li>XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N648-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N649-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Escribiente U.D.A.I. / Operativo

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Denuncia Segura (U.D.A.I.)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N668-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Análisis e Información ( Operativo )
<b>Área</b>	Unidad de Análisis e Información (U.D.A.I.)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Suministrar la Información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Comisaría y su debido registro en las bases de datos,</li> <li>III. Llevar a cabo en las bases de datos correspondientes el registro de detenciones realizadas por el personal de la Comisaría,</li> <li>IV. Alimentar de información las bases de datos de Plataforma México,</li> <li>V. Guiar y asesorar al personal operativo en sus funciones como Primeros Respondientes en el Lugar de la Intervención,</li> <li>VI. Fomentar las condiciones y apoyo al Personal para la formación Profesional y Académica,</li> <li>VII. Cumplir con los requisitos que solicita el Sistema Nacional de Seguridad Publica, para ser acreedores a los Programas Federales Destinados a la Seguridad,</li> <li>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,</li> <li>IX. Coordinar actividades con otras divisiones y unidades,</li> <li>X. Generar periódicamente productos de Inteligencia,</li> <li>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,</li> <li>XII. Generar estrategias de vigilancia mediante un esquema de patrullaje focalizado y con carácter Preventivo,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Apoyar las acciones del sistema Integral de gestión operativa y de Criminalística.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N669-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N670-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Personal de Denuncia Segura / Operativo

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Estadística (UEGD)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N689-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito
<b>Área</b>	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado,</li> <li>III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva,</li> <li>IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva,</li> <li>V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística,</li> <li>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,</li> <li>VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría,</li> <li>VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes,</li> <li>IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos,</li> <li>X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol>

	<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>
<b>Bases de Datos</b>	N690-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N691-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Análisis Cuantitativo
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<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>
<b>Bases de Datos</b>	N692-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / edad/ sexo / ocupación / escolaridad
<b>Bases de Datos</b>	N693-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Hasta 500 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N694-ELIMINADO 147
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N695-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N696-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N697-ELIMINADO 150
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N698-ELIMINADO 151
<b>Electrónicos</b>	N699-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Mantenimiento y Soporte Base de Datos (UEGD)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N706-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Estadística y Geomática del Delito, Policía
<b>Área</b>	Unidad de Estadística y Geomática del Delito (UEGD)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 UDAl,</li> <li>II. Creación de mapas del Municipio de Guadalajara con diversas anotaciones de la información georreferenciada que se ha capturado,</li> <li>III. Creación, modificación y alimentación de bases de datos necesarias para la creación de mapas georreferenciados de la incidencia delictiva,</li> <li>IV. Procesamiento y generación de comparativo de estadísticas de la incidencia delictiva,</li> <li>V. Proponer procedimientos e instrumentos metodológicos y normativos de carácter ordinario y todo lo necesario para la información estadística,</li> <li>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,</li> <li>VII. Procesar técnicamente la información que generen las diversas áreas de la Comisaría,</li> <li>VIII. Elaborar estudios estadísticos y los correspondientes mapas georreferenciados y de incidencia delictiva basados en el Sistema Operativo por Cuadrantes,</li> <li>IX. Proponer al Comisario de la División de Inteligencia las modificaciones que considere necesarias en los sistemas de información, con el fin de optimizarlos,</li> <li>X. Proporcionar los datos técnicos, administrativos y estadísticos que obren en su poder, necesarios para la integración del informe anual de la Comisaría,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol>

	<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
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N715-ELIMINADO 151
Electrónicos	N716-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	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

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

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

Bases de Datos	N728-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
Nombre de la persona	N729-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Supervisor Multifuncional
Funciones y Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Instalar Software Negocio en Contacto,</li> <li>II. Realizar pruebas de instalación,</li> <li>III. Capacitar al personal para el uso del Sistema,</li> <li>IV. Llevar el llenado de la base de datos,</li> <li>V. Georeferenciar los datos del negocio.</li> </ul>
Bases de Datos	N730-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N736-ELIMINADO 151
Electrónicos	N737-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A
Bitácoras electrónicas (ubicación)	N738-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N739-ELIMINADO 154
Nombre y cargo del responsable	N740-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)	N741-ELIMINADO 153
Clave o nombre de la bitácora	N742-ELIMINADO 152
Nombre y cargo del responsable	N743-ELIMINADO 154 Policia

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Denuncias (UDI)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Inteligencia
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N744-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Investigación
<b>Área</b>	Unidad de Investigación (UDI)
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la Comisaría,</li> <li>II. Corroborar la información que sea solicitada por las diferentes áreas de la Comisaría,</li> <li>III. Entregar trabajos de investigación para la toma de decisiones.</li> <li>IV. Realizar tarjetas informativas que coadyuven a la implementación de estrategias de actuación policial,</li> <li>V. Identificar los tres actores del delito y generar estrategias eficientes en la inhibición del mismo,</li> <li>VI. Diseñar y operar los sistemas de recopilación, clasificación y registro de información policial, para conformar o alimentar bases de datos,</li> <li>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,</li> <li>VIII. Suministrar información a las unidades de la Comisaría encargadas del análisis,</li> <li>IX. Identificar las estructuras y modos de operación delincuencia para su combate, en el ámbito de competencia de la Comisaría,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>XII. Aplicar en el ámbito de competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, en términos de las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	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	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	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	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

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

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

	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	
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>		
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	
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>		
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	
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>		
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	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>		
Físicos	N775-ELIMINADO 151	
Electrónicos	N776-ELIMINADO 150	
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>		
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	
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		

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

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Resguardo de Equipos de Radio Comunicaciones
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División de Logística
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N800-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Supervisor Multifuncional
<b>Área</b>	Unidad de Equipamiento
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Firma de resguardos y oficios, II. Responsable del Equipo de Radio Comunicaciones.
<b>Bases de Datos</b>	N801-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N802-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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
<b>Bases de Datos</b>	N803-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N804-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Policía
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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.
<b>Bases de Datos</b>	N805-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N806-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Analista A
<b>Funciones y Obligaciones</b>	I. Recepción de documentos, II. Realización de oficios, III. Realización y control de procedimientos administrativos.
<b>Bases de Datos</b>	N807-ELIMINADO 146

<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (5)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N817-ELIMINADO 151
Electrónicos	N818-ELIMINADO 150

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

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

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

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

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	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.
<b>Coordinación General</b>	Comisaria de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	División Especializada en la Atención a la Violencia Contra las Mujeres
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	N872-ELIMINADO 154
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Captura y Procesamiento de la Información.
<b>Área</b>	División Especializada en la Atención a la Violencia Contra las Mujeres
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Alimentar el banco de datos y redes de información sobre violencia contra las mujeres y niñas,</li> <li>III. Crear un expediente físico y electrónico de la atención que se brinde,</li> <li>IV. Implementar el protocolo del primer respondiente en atención a mujeres víctimas de violencia,</li> <li>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,</li> <li>VI. Realizar la medida de protección y vigilancia en seguimiento del programa código R.O.S.A.,</li> <li>VII. Atender los reportes que se le designen vía radio por el programa Código Violeta,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>X. Captura de datos BANAViM.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N873-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N874-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Vigilante Interno
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir las medidas y órdenes de protección turnadas por el (la) ministerio público o juez (a) municipal,</li> <li>II. Registro en libro de gobierno,</li> <li>III. Canalizar para su atención,</li> </ol>

	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.
<b>Bases de Datos</b>	N875-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N876-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Policía responsable
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recibir órdenes de protección de oficialía de partes.</li> <li>II. Crear expediente físico y electrónico de las medidas y órdenes de protección.</li> <li>III. Recibir, capturar y Valorar el anexo de Informe Policial Homologado con Perspectiva de Género en seguimiento de protección y vigilancia.</li> <li>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</li> <li>V. Calendarizar las visitas de entrevista de medidas de protección de los policías operativos de atención primaria y seguimiento.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N877-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (3)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N878-ELIMINADO 154

<b>Nombre del puesto</b>	Policía Responsable de la Entrevista
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Redactar el anexo del Informe Policial Homologado con Perspectiva De Género,</li> <li>III. Atender los reportes de Código Violeta que le sean reportados vía radio,</li> <li>IV. Atender los reportes del programa Código R.O.S.A. que le sean reportados vía radio,</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N879-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (4)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N880-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Policía responsable
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Informar resultados de entrevista de la titular de las medidas de protección al ministerio público y /o juez (a) municipal,</li> <li>II. Captura de información BANAVIM,</li> <li>III. Recibir las medidas y órdenes de protección turnadas por el (la) ministerio público o juez (a) municipal,</li> <li>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”.</li> </ol>
<b>Bases de Datos</b>	N881-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	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).
<b>Bases de Datos</b>	N882-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N883-ELIMINADO 147
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N884-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N885-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N886-ELIMINADO 150
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N887-ELIMINADO 151
<b>Electrónicos</b>	N888-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N889-ELIMINADO 153
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N890-ELIMINADO 152
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N891-ELIMINADO 154
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	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
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N894-ELIMINADO 152
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N895-ELIMINADO 154
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N896-ELIMINADO 153
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N897-ELIMINADO 152
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N898-ELIMINADO 154

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Trámite para la entrega de Cup's (Certificados Únicos Policiales)
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Dirección</b>	Unidad de Enlace de Fondos y Subsidios Federales (Fortaseg)
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Alma Ivette García Cabrera
<b>Cargo</b>	Secretaria "A"
<b>Área</b>	Enlace de Fondos y Subsidios Federales
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Recepción de documentos con datos personales,</li> <li>II. Remisión de CUP's a elementos operativos o en su caso a sus ubicaciones físicas: polígonos y unidades,</li> <li>III. Remisión de las notificaciones personales por CUP's al archivo de esta comisaría de la policía de Guadalajara,</li> <li>IV. Base de dato de envíos y recepciones de CUP's.</li> </ul>
<b>Bases de Datos</b>	N899-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / clave única de registro de población (CURP) / registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de identificación policial (CUIP) / número de empleado / Código Qr
<b>Bases de Datos</b>	N900-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N901-ELIMINADO 147
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N902-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N903-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N904-ELIMINADO 150
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
<b>Físicos</b>	N905-ELIMINADO 151
<b>Electrónicos</b>	N906-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A

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

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

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Evaluación de la permanencia
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Dirección</b>	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Sofía Barón Sánchez
<b>Cargo</b>	Secretaria Técnica
<b>Área</b>	Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio,</li> <li>III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos,</li> <li>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,</li> <li>V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales,</li> <li>VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión,</li> <li>VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente,</li> <li>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,</li> <li>IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión,</li> <li>X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión,</li> <li>XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.</li> </ol>

Bases de Datos	N931-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de 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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N941-ELIMINADO 151
Electrónicos	N942-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Evaluación para el Ingreso al Servicio en la Comisaría de la Policía de Guadalajara
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Dirección</b>	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Sofía Barón Sánchez
<b>Cargo</b>	Secretaria Técnica
<b>Área</b>	Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio,</li> <li>III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos,</li> <li>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,</li> <li>V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales,</li> <li>VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión,</li> <li>VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente,</li> <li>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,</li> <li>IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión,</li> <li>X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión,</li> <li>XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.</li> </ol>

Bases de Datos	N949-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
Nombre de la persona	N950-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Policía Tercero
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Elaborar reportes e informes para la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.</li> </ol>
Bases de Datos	N951-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
Nombre de la persona	N952-ELIMINADO 154
Nombre del puesto	Vigilante Interno
Funciones y Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>II. Elaborar reportes e informes para la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial.</li> </ol>
Bases de Datos	N953-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de 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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
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
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N962-ELIMINADO 153
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N963-ELIMINADO 152
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N964-ELIMINADO 154
<b>Bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
<b>Bitácoras físicas (ubicación)</b>	N/A
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N/A
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N/A
<b>Bitácoras electrónicas (ubicación)</b>	N965-ELIMINADO 153
<b>Clave o nombre de la bitácora</b>	N966-ELIMINADO 152
<b>Nombre y cargo del responsable</b>	N967-ELIMINADO 154

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Evaluación para el otorgamiento de nombramiento definitivo
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Dirección</b>	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Sofía Barón Sánchez
<b>Cargo</b>	Secretaria Técnica
<b>Área</b>	Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio,</li> <li>III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos,</li> <li>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,</li> <li>V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales,</li> <li>VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión,</li> <li>VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente,</li> <li>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,</li> <li>IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión,</li> <li>X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión,</li> <li>XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> <li>XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.</li> </ol>

Bases de Datos	N968-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de 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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N978-ELIMINADO 151
Electrónicos	N979-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras físicas (ubicación)	N/A
Clave o nombre de la bitácora	N/A
Nombre y cargo del responsable	N/A

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

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Evaluación para la promoción o ascenso de grado, reconocimiento y estímulos
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Dirección</b>	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Sofía Barón Sánchez
<b>Cargo</b>	Secretaria Técnica
<b>Área</b>	Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio,</li> <li>III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos,</li> <li>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,</li> <li>V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales,</li> <li>VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión,</li> <li>VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente,</li> <li>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,</li> <li>IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión,</li> <li>X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión,</li> <li>XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol>

	XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.
<b>Bases de Datos</b>	N986-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N987-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Policía Tercero
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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.
<b>Bases de Datos</b>	N988-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	N989-ELIMINADO 154
<b>Nombre del puesto</b>	Vigilante Interno
<b>Funciones y Obligaciones</b>	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.
<b>Bases de Datos</b>	N990-ELIMINADO 146
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Inventario</b>	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de 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
<b>Bases de Datos</b>	N991-ELIMINADO 146
<b>No. de Titulares</b>	Entre 501 y 50,000 personas
<b>Controles de seguridad para las bases de datos</b>	N992-ELIMINADO 147
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Tipo de soporte</b>	N993-ELIMINADO 148
<b>Características físicas del lugar de resguardo</b>	N994-ELIMINADO 149
<b>Programas en que se utilizan los D.P.</b>	N995-ELIMINADO 150

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

<b>Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales</b>	
<b>Nombre del Sistema</b>	Evaluación para la separación del servicio
<b>Coordinación General</b>	Comisaría de la Policía de Guadalajara / Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Dirección</b>	Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Administrador</b>	
<b>Nombre</b>	Ana Sofía Barón Sánchez
<b>Cargo</b>	Secretaría Técnica
<b>Área</b>	Comisión Municipal de Carrera Policial
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio,</li> <li>III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos,</li> <li>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,</li> <li>V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales,</li> <li>VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión,</li> <li>VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente,</li> <li>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,</li> <li>IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión,</li> <li>X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión,</li> <li>XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión así como resolver las consultas que sometan a su consideración,</li> <li>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,</li> <li>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,</li> </ol>

	XIV. Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario.
Bases de Datos	N1004-ELIMINADO 146
<b>Personal autorizado para tratamiento (1)</b>	
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
<b>Personal autorizado para tratamiento (2)</b>	
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
<b>Tipos de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
Inventario	Nombre / domicilio / teléfono particular / teléfono celular / firma / clave de registro federal de contribuyentes (RFC) / clave única de registro de población (CURP) / clave de elector / número de 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
<b>Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Datos Personales</b>	
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
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.</b>	
Físicos	N1014-ELIMINADO 151
Electrónicos	N1015-ELIMINADO 150
<b>Bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	

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

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