

2023



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Es el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas, para garantizar la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de los datos personales que posee este Gobierno Municipal de Guadalajara.



ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| Introducción | 3 |
| Glosario | 4 |
| Medidas de seguridad implementadas..... | 6 |
| Medidas de Seguridad Físicas. | 6 |
| Medidas de Seguridad Técnicas..... | 6 |
| Medidas de Seguridad Administrativas. | 7 |
| 1. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales..... | 7 |
| 2. Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias. | 7 |
| Bitácoras de Acceso, Operación Cotidiana y Vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales. | 8 |
| Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales. | 9 |
| Análisis de riesgos. | 9 |
| Análisis de brecha | 10 |
| Gestión de vulneraciones..... | 11 |
| Plan de respuesta..... | 11 |
| Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad. | 12 |
| Plan de trabajo..... | 13 |
| Programa General de Capacitación. | 14 |
| Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales. | 14 |
| ANEXO I..... | 186 |
| ANEXO II | 188 |
| ANEXO III | 189 |



Introducción.

El presente documento tiene por objeto orientar a los responsables, usuarios y encargados del tratamiento de datos personales, a implementar controles de seguridad que sean necesarios para garantizar la protección de los mismos, así como establecer los principios generales o criterios de acción que servirán de guía en el proceso de toma de decisiones y en la actuación de las personas servidoras públicas al ejecutar los objetivos institucionales.

Por lo que las políticas contenidas en el presente documento son de aplicación general para todas aquellas personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara, que en el ejercicio de sus funciones, obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen, transfieran o dispongan de datos personales.

El mantenimiento seguro de los sistemas en los que se obtienen, almacenan, procesan y/o comparten datos personales, es una tarea que se facilita cuando quien trata datos personales identifica adecuadamente el uso de la información en cada uno de los procesos que el Gobierno Municipal de Guadalajara aplica.



Glosario.

Análisis de brecha.- Es el estudio comparativo de las medidas de seguridad existentes contra las medidas de seguridad faltantes; es decir donde estamos ahora y donde queremos estar (estado actual y el objetivo a alcanzar o que tenemos ahora y que nos hace falta).

Análisis de riesgo.- Son los proyectos e iniciativas de mejoras de la seguridad de información, en la que se debe de considerar las amenazas, vulneraciones y los recursos involucrados en su tratamiento.

Consentimiento.- Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular que autoriza el tratamiento de sus datos personales.

Control de acceso.- Registro detallado de accesos a un sistema automatizado que permite de forma eficaz, aprobar o negar el paso de personas o grupo de personas a zonas restringidas en función de ciertos parámetros de seguridad.

Copia de respaldo.- Refiere a la copia de archivos físicos o virtuales o bases de datos a un sitio secundario para su preservación en caso de falla del equipo, catástrofe, desastre y que es fundamental para la recuperación de la información.

Datos personales sensibles.- Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identifiable. Se considera que una persona es identifiable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Derechos ARCO.- Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.

GuaZap.- Plataforma digital a través de la aplicación de WhatsApp, para la atención a los reportes de servicios municipales que las y los ciudadanos hagan, como alumbrado, aseo público, baches, grafiti, entre otros; por medio de la cual, se puede enviar toda la información para que sea canalizada a las dependencias correspondientes.



Instituto.- Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Ley de Transparencia.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Recuperación de datos.- Conjunto de técnicas y procedimientos utilizados para acceder y extraer la información almacenada en medios de almacenamiento digital que por daño o avería no pueden ser accesibles de manera usual ya sea por falla en el equipo, catástrofe o desastre natural.

Responsable.- Los sujetos obligados que determinarán los fines, medios y alcance y demás cuestiones relacionadas con un tratamiento de datos personales.

Titular.- Persona física a quien pertenecen los datos personales.

Transferencia.- Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, responsable o administrador.

Tratamiento.- De manera enunciativa más no limitativa cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidades Administrativas.- Instancias del Gobierno Municipal de Guadalajara previstas en su Código de Gobierno, que resguarden, sean responsables o encargadas del tratamiento de datos personales.

070.- Servicio telefónico de información y orientación sobre estructura del gobierno, dependencias, funcionarios, direcciones y teléfonos, trámites y servicios públicos, así como información de los sectores privado, educativo, social y cultural.



Medidas de seguridad implementadas.

Medidas de Seguridad Físicas.

- ✓ No se sitúan equipos en sitios altos para evitar caídas.
- ✓ No se colocan elementos móviles sobre los equipos para evitar que caigan sobre ellos.
- ✓ Se separan los equipos de las ventanas para evitar que sean alcanzados por la lluvia, caigan por ellas o qué objetos lanzados desde el exterior los dañen.
- ✓ Los ingresos en algunas Unidades Administrativas que resguardan la información, son mediante mecanismos automatizados de reconocimiento facial o dactilar.
- ✓ Las Unidades Administrativas están provistas de extintores de incendios.

Medidas de Seguridad Técnicas.

- ✓ Las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal de Guadalajara, cuentan con equipos de cómputo asignados al personal, los cuales ingresan con un usuario y contraseña personal, asignados por la unidad administrativa responsable de los sistemas electrónicos y computacionales.
- ✓ Se registra en el sistema, el historial de accesos y búsquedas que cada usuario realiza en los documentos que se encuentran en la red interna o plataformas.
- ✓ A los equipos de cómputo se les otorga mantenimiento periódico.
- ✓ Se recaban datos personales en plataformas pertenecientes al Gobierno Municipal de Guadalajara, en las que sólo el personal autorizado ingresa con usuario y contraseña.
- ✓ Se recaban datos personales dentro de plataformas, en las que el administrador otorga usuario y contraseña, mediante solicitud por oficio firmado por el Titular del Área, previa justificación de uso.



Medidas de Seguridad Administrativas.

1. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales.

Respaldo.

Se realiza una digitalización completa de la información que ingresa a través de la oficialía de partes y se almacena en equipos de cómputo, posteriormente realizándose un respaldo incremental, es decir, sólo se copian los datos que han variado desde la última operación de respaldo de cualquier tipo; se compara la hora y fecha del último respaldo.

Recuperación.

Los respaldos contienen fecha y hora, tanto inicial como final, la recuperación se realiza cruzando la fecha del incidente y el último respaldo.

2. Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias.

Transferencias mediante el traslado de soportes físicos.

- a) El envío se realiza a través de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas autorizadas por su superior jerárquico.
- b) Cuando se transfiere información confidencial de manera física, ésta se realiza en sobres sellados con la leyenda de clasificación señalada en los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas.
- c) La información sólo es entregada a los titulares de la información o sus autorizados, previa acreditación con identificación oficial.
- d) Toda entrega de información requiere acuse de recibo, y



e) Todas las transmisiones son registradas en las bitácoras de transferencia de cada área.

Transmisiones mediante el traslado de redes electrónicas.

- a) Se remite información mediante las cuentas oficiales de correo electrónico a las Unidades Administrativas internas, Sujetos Obligados del Estado, Órgano Garante, verificando que las cuentas de correo electrónico sean las oficiales de los destinatarios utilizando la leyenda de clasificación señalada en los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas; también se mandan archivos mediante drive, que solo pueden ser visualizados, manipulados y/o borrados (depende de la autorización otorgada al momento de enviar el archivo) por los destinatarios autorizados.
- b) Se remite información mediante la red interna del Gobierno Municipal de Guadalajara, la cual está codificada por cada Unidad Administrativa; los documentos que ahí se resguardan o transfieren, sólo son visibles por el personal autorizado de cada Unidad.

Bitácoras de Acceso, Operación Cotidiana y Vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales.

| | |
|----------------------------|---|
| Bitácoras de Acceso | <p>1. Las bitácoras de acceso a los datos personales se utilizan en los soportes físicos y contienen la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Nombre y cargo de quien accede.✓ Identificación del Expediente.✓ Fojas del Expediente.✓ Propósito del Acceso.✓ Fecha de Acceso.✓ Hora de Acceso.✓ Fecha de Devolución.✓ Hora de Devolución. <p>2. Las bitácoras se encuentran en soporte electrónico.</p> |
|----------------------------|---|



| | |
|---|---|
| Bitácora de vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales | <p>1. La bitácora de vulneraciones contiene la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Nombre de quien reporta el incidente.✓ Cargo.✓ La fecha en la que ocurrió.✓ El motivo de la vulneración de seguridad.✓ Las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva. <p>2. Se encuentran en físico o electrónico, resguardadas por los jefes de área.</p> <p>(Ver anexo I)</p> |
|---|---|

Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales.

1. Trituración mediante corte cruzado o en partículas: Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, denominados “partículas”, lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.
2. Destrucción de los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración, consistente en separación completa o pérdida de la unión de los elementos que conforman algo, de modo que deje de existir.
3. Borrado electrónico, se elimina el archivo de la carpeta electrónica donde se encuentra ubicado y se procede a vaciar la papelera.

Análisis de riesgos.

- a) Pérdida o destrucción no autorizada.
- b) Robo, extravío o copia no autorizada.
- c) Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- d) Daño, alteración o modificación no autorizada.



- e) Obtención de datos incompletos o incorrectos.
- f) Omitir la notificación al titular de los datos personales del aviso de privacidad.
- g) No difundir el aviso de privacidad.
- h) Pérdida de expedientes físicos debido a catástrofes, inundaciones e incendios.
- i) Daño de la base de datos que contenga información confidencial.
- j) Fallas en los equipos de cómputo en donde se encuentran las bases de datos.
- k) Falta de capacitación de las personas servidoras públicas en relación a la confidencialidad que deben guardar sobre los datos personales que conozcan debido al desempeño de sus funciones.

Análisis de brecha

Una vez identificados los posibles riesgos a los que este Sujeto Obligado se encuentra susceptible de enfrentar, podemos realizar el análisis de brecha.

Se recolectaron de las Unidades Administrativas las siguientes medidas de seguridad existentes:

- ✓ Quien recaba los datos personales, es una persona servidora pública de la Unidad Administrativa, asignada especialmente para recabar datos necesarios para cada trámite.
- ✓ El espacio físico o área donde se recaban datos personales es dentro de las instalaciones.
- ✓ Cuando los datos personales son recabados de forma digital, se realiza por medio de plataformas o correo electrónico oficiales.
- ✓ Algunas Unidades Administrativas cuentan con acceso de identificación facial o dactilar.
- ✓ Las llaves que se tienen de cada área se encuentran en reguardo de personas servidoras públicas autorizadas.
- ✓ Una vez recabados los datos personales, la persona servidora pública genera un expediente para cada trámite o servicio, ya sea físico o electrónico.
- ✓ Una vez recabados los datos personales y generada la carpeta o expediente, se guarda en archiveros o se pone en resguardo electrónico, donde tienen acceso solo las personas servidoras públicas autorizadas.
- ✓ Las llaves de los archiveros con las que se disponen, se encuentran en resguardo de las personas servidoras públicas encargadas del área.



- ✓ Una vez recabados los datos personales, en caso de que se les dé tratamiento electrónico o digital, la persona servidora pública guarda los mismos en su computadora, carpeta compartida, correo electrónico oficial o plataforma.
- ✓ Durante el desahogo del trámite del cual se obtuvieron los datos personales, las personas servidoras públicas autorizadas del área tienen acceso a los mismos.
- ✓ Una vez concluido el trámite, los datos personales recabados se dejan intactos en la carpeta o expediente del trámite al que pertenecen.
- ✓ Las carpetas o expedientes de trámites al terminar el proceso de cada uno, son resguardados en el archivo de cada área.

Las medidas de seguridad que actualmente se llevan a cabo pudieran ser efectivas de aplicarse de manera continua y consciente en las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado. El riesgo latente que se provoca por la falta de conocimiento o compromiso para la aplicación de estas medidas existentes se puede minimizar por medio del establecimiento obligatorio de dichas medidas de seguridad y de la mejora continua de las mismas.

Gestión de vulneraciones

Plan de respuesta

Analizar las causas por la cuales se presentó la incidencia, tomando acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales con el fin de que la vulneración no se repita.

Se llevará el registro de las incidencias mediante una bitácora de vulneraciones (anexo I), en donde se anotará nombre y cargo de quien reporta el incidente, el número de vulneración, descripción de la misma, la fecha en que ocurrió, el motivo de ésta y las acciones implementadas de forma inmediata y definitiva.

El Titular de la Unidad Administrativa deberá informar sin dilación alguna al titular de los datos y al Instituto, la naturaleza del incidente, los datos personales comprometidos, los derechos del titular que puede adoptar para proteger sus datos, las acciones correctivas que realizó en forma inmediata y los medios en donde puede obtener más información.



Debe de informar al Instituto las medidas de mitigación llevadas a cabo, los niveles de seguridad que tiene adoptados y el documento de gestión en donde el Instituto realizará las recomendaciones y medidas pertinentes para la protección de los datos personales.

- ✓ Restauración Inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos.
- ✓ En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito realizar las denuncias correspondientes.
- ✓ Llenado de Formato de identificación de incidentes (anexo I), por parte de la persona que detectó la vulneración conforme al artículo 39 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y Municipios.
- ✓ Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones.
- ✓ Notificación a titulares de los datos en un lapso de 72 horas que de forma significativa vean afectados sus derechos patrimoniales o morales. (anexo II)
- ✓ Elaboración de Informe de vulneración al Órgano Garante y propuesta de medidas correctivas a corto y mediano plazo. (anexo III)

Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

El Comité de Transparencia en coordinación con las Áreas de Administrativas realizarán monitoreo y revisión de la aplicación de las medidas de seguridad, para valorar las amenazas, vulnerabilidades, aplicación correcta o incorrecta, impacto y actualización. Esto con el objetivo de que las medidas de seguridad continúan siendo efectivas e idóneas para el municipio.

| Mecanismos de monitoreo. | Objetivo del monitoreo. |
|---|--|
| Visitas periódicas a las Unidades Administrativas, éstas serán elegidas de forma aleatoria. | Verificar de la aplicación, actualización e impacto de las medidas de seguridad aplicadas. |



| | |
|--|---|
| Pedir reportes a los responsables de cada área generadora de información o a los responsables del sistema de datos personales o a sus administradores sobre el manejo de datos personales conforme a las medidas de seguridad. | Monitorear y monitorear avances, aplicación, eventualidades y novedades respecto a la aplicación de las medidas de seguridad. |
|--|---|

Plan de trabajo.

La existencia del documento de seguridad, busca enmarcar los deberes del Gobierno Municipal de Guadalajara para la máxima protección de datos personales. Debido a la importancia y el contexto actual en materia de datos personales, se debe mantener actualizado el plan de trabajo, el cual permita alcanzar los objetivos del sistema de seguridad de protección de datos personales.

La finalidad de este plan es plasmar de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades que el Gobierno Municipal de Guadalajara realizará para la aplicación del presente documento de seguridad.

Lo anterior se realizará en base a las atribuciones establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para la ejecución del presente documento de seguridad, dentro de los 6 meses siguientes a la emisión del presente documento:

- a) Se emitirá circular para difundir la emisión del presente documento, a través de la cual se remitirá copia digital del mismo a todos los correos institucionales vigentes.
- b) Se comunicará a los enlaces sobre la emisión del documento de seguridad, solicitando su apoyo para la difusión interna del mismo.
- c) Se buscará la participación del ITEI para una capacitación básica para las personas servidoras públicas que recaban datos personales.

El Comité de Transparencia en coordinación con las Áreas de Administrativas, realizarán de manera periódica, a partir de la emisión del presente documento de seguridad:



- a) Lo concerniente al índice de Datos Personales y su actualización.
- b) La actualización de las medidas de Seguridad conforme al Sistema de Protección de Datos Personales hecho para el Gobierno Municipal de Guadalajara.
- c) La actualización del presente plan de trabajo.
- d) La emisión de programas de capacitación y su promoción al personal del Gobierno Municipal de Guadalajara con la intención de que éste se mantenga actualizado.

Programa General de Capacitación.

Se manejarán las capacitaciones de conformidad con las necesidades del Sujeto Obligado en cuanto a la implementación y aplicación del sistema de manejo de datos personales, en posesión del Gobierno Municipal.

Las fechas exactas serán notificadas a los Enlaces de Transparencia con al menos una semana de anticipación, con la intención de que éstos las difundan con los interesados en asistir a las capacitaciones.

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales.

| ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 18 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Para el ejercicio de los derechos ARCO y de Acceso a la información pública en posesión del Gobierno Municipal de Guadalajara, así como para la tramitación de los Recursos de Revisión, Revisión de Protección de Datos Personales y de Transparencia. | | |



| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que desee presentar una solicitud de derechos ARCO, de acceso a la información pública, o bien, para la tramitación de los recursos de: Revisión, Revisión de Datos Personales o Transparencia. | |
|---|--|---|
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, correo electrónico o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico y Digital. | |
| Características del lugar de resguardo: | N8-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| ✓ Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas | Mtro. Marco Antonio Cervera Delgadillo | Director |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Cuarto Piso del Mercado Corona, Av. Miguel Hidalgo y Costilla 469, Zona Centro, C. P. 44100 Guadalajara, Jalisco. | 33 3818 3646 ext. 3530 | transparencia@guadalajara.com.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Brenda Orozco Otero -Maribel Panduro González | ✓ - Acceso - Jurídico | - Jefa del Área de Acceso - Jefa del Área Jurídica |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |



Nombre o Seudónimo, domicilio, correo electrónico, número telefónico, identificación oficial (las cuales pueden contener además de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, rfc, número de cédula, huella, tipo sanguíneo, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector, código QR, número CIC y OCR)

| | | |
|--|--|--------|
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | <ul style="list-style-type: none">- Todas las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal (la o las que se considere competentes para generar, poseer o administrar la información solicitada).- Sujetos Obligados del Estado de Jalisco (el que se considere competente para dar respuesta a la solicitud presentada en esta Dirección).- Instituto (de las solicitudes en las que se presente alguna impugnación prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.).- Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales.- Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios✓ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios✓ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | | |



| CONTRATACIÓN DE PERSONAL | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 26 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Recursos Humanos | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Contratación de Personal Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de las y los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable; Expedir los nombramientos de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales en los términos de la normatividad aplicable; Expedir constancias de antigüedad laboral, de sueldo y demás documentos autorizados por la propia área; Proporcionar a las dependencias municipales competentes los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes; Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de las servidoras públicas y los servidores públicos formando los expedientes respectivos, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos; Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara. | | |
| Procedimiento de recolección | Registro de Captura de Movimientos de Personal. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte físico y electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N9-ELIMINADO 98 | | |



| | | |
|---|---|--------------------------------|
| | N11-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Recurso Humanos. | Lic. Elizabeth Cortes Gutiérrez. | Directora de Recursos Humanos. |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Belén #282 colonia Centro C.P 44100 Guadalajara, Jalisco | 3312018000 Ext. 8050 | elcortes@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Área de Administración y Control de Personal. | Alejandro Barragán Hernández. | Director de Área. |
| Área de Prestaciones Laborales. | Juan Miguel Figueroa Quintero. | Jefe de Área. |
| Área de Desarrollo y Capacitación del Personal. | Paola Patricia López Cabral. | Directora de Área. |
| Área de Control de Incidencias. | Martha Berenice Vázquez Chora. | Jefa de Área. |
| Área de Archivo y Control de Documentos. | Adriana Elizabeth Díaz Serna. | Encargada de Área |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, Edad, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, RFC, CURP, Fotografías personales, Domicilio, Teléfono, Correo electrónico, Estado Civil, Cuentas Bancarias, Firma, Referencias personales, Calificaciones académicas, Resultados médicos. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Aquellas que lo requieran con apego a lo establecido en el numeral 22 de la Ley de Transparencia y Accesos a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. | |
| No aplica | No aplica. | |
| | | BÁSICO |



| | | |
|---|---|-------|
| Nivel de protección exigible. | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| *Ley General de Transparencia. | | |
| *Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. | | |

| INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | |
|--|---|--------------------------|------|--|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año | | | |
| | 25 | Julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Inspección y Vigilancia | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales recabados mediante reportes por oficio y documentación generada en campo. | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara. | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Generados en campo por visitas de inspección y vigilancia. | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N12-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Cargo | | | | |
| Inspección y | Lic. José Antonio López | Director de Inspección y | | | | |



| Vigilancia | Zaragoza | Vigilancia |
|--|--|--|
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| COLÓN #324, COL. CENTRO | 38372600 ext. 2500 y 2518 | jalopez@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Inspección y Vigilancia | Marco Antonio Suárez Álvarez Ing. Cristian Jesús Sánchez Borrayo Lic. Daniel Gil Rúelas Lic. Cornelio González Ledezma Lic. Miguel Ángel Mora Medina | Jefe de Inspección Sanitaria Jefe de Inspección a Construcción Jefe de Inspección a Mercados y Comercio en Espacios Abiertos Jefe de Inspección a Reglamentos y Espectáculos Jefe de Inspección a Horarios Especiales |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Domicilio particular, Nombre, Teléfono, Correo Electrónico. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Informes a la autoridad judicial, a la Sindicatura para el desahogo de procedimientos legales. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados | | |



| UNIDAD DE SUPERVISIÓN A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. | | | |
|---|--|------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Contraloría Ciudadana Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Para fines estadísticos y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de Inspección y Vigilancia. Derivar anomalías detectadas a la Dirección de Inspección y Vigilancia. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. | | |
| Procedimiento de recolección | Física. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N14-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Marco Antonio Méndez Solís. | Jefe Unidad Departamental B. | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Av. 5 de febrero 249 Unidad Administrativa Reforma, Col. Las | | supervisioncontraloria@gu | |



| | | |
|---|--|---|
| Conchas, C.P 44460 Guadalajara, Jalisco, México. | 3336691300 ext. 1380. | adalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación. | Claudia Patricia Arteaga Arróniz. | Directora Estratégica Anticorrupción y Vinculación. |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Omar José Ceballos Rolón | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Jorge Alberto Márquez González. (Comisionado) | Supervisor B |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Guadalupe Lorena Arronis Pulido. (Comisionada) | Jefe de Oficina A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Luis Salcido Jiménez. | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Pedro Camaño Méndez. | Supervisor Analista. |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Jesús Roberto Sánchez Gutiérrez. | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Leopoldo Cárdenas De Orta. | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Jesús Salvador Serrano Rodríguez. | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Daniel Esqueda Román. | Supervisor A |
| Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia. | Ignacio Rentería Guzmán. | Supervisor A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, domicilio, ubicación del particular, numero licencia o permiso municipal. | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, organización y almacenamiento. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| | | |



| | | | |
|---|--|--------|-------|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | La Dirección de Inspección y Vigilancia Ayuntamiento de Guadalajara; La Unidad de Investigación de la Contraloría Ciudadana Ayuntamiento de Guadalajara; La Unidad de Denuncias de la Contraloría Ciudadana Ayuntamiento de Guadalajara; Dirección de Archivo Municipal. | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO | MEDIO |
| Fundamentación | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado de Jalisco. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco. Código de Gobierno Municipal de Guadalajara. Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales Y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara. Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. Reglamento de Anuncios para el Municipio de Guadalajara. Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara. Manual de Procedimientos Contraloría Ciudadana CONTR-RESP-MP-01-1120(En Proceso de Actualización) Acuerdo interno de la Contraloría Ciudadana CC/OIC/004/2022. | | | |

| COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN. | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Contraloría Ciudadana Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos | Recibir de los particulares y de las personas servidoras públicas que asisten a las | | |



| previstos. | capacitaciones y/o pláticas informativas en materia de responsabilidades administrativas. | |
|--|---|---|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N16-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación | Claudia Patricia Arteaga Arróniz | Directora A; y Secretaria Técnica del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | 3336691300 ext. 1408 | cparteaga@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública | Priscila Carolina Hernández García | Jefa Unidad Departamental A |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación | Sandra Abigail López Ruvalcaba | Supervisor A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, sexo, teléfono y correo electrónico | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento y posesión. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |



| | | | |
|--|--|--------|--|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Se queda en el Comité Coordinador como información estadística | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO | |
| | | MEDIO | |
| | | ALTO | |
| Fundamentación | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo , 113;Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: artículo 36;Constitución Política del Estado de Jalisco: artículo 107 ter;Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco: artículo 36;Reglamento del Sistema Anticorrupción del Municipio de Guadalajara: artículos 5, 6 fracciones VI y XI;Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 205, 208 Bis, 210; yManual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221. | | | |

| AUDITORÍA A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 28 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana | | |
| | Dirección de Auditoría Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; Requerimientos de documentación e información necesaria para la ejecución de auditorías y visitas de | | |



| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | <p>inspección;</p> <p>Integración de expedientes de auditorías;</p> <p>Celebración de actas de inicio, emisión de informes de auditorías y, en su caso, cédulas de observaciones, cédulas de seguimiento a observaciones o informes de irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas;</p> <p>Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de sus áreas;</p> <p>Seguimiento a la instalación de Contralorías Sociales como mecanismo de participación ciudadana; y</p> <p>Elaboración de estadísticas de auditorías practicadas para los indicadores y metas anuales.</p> | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N19-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Keerem Arauza Arteaga | Jefe de Unidad Departamental A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Unidad Administrativa Reforma Av. 5 de febrero #249. Col. Las Conchas, CP 44460, | 3336691300 ext. 1424 | karauza@guadalajara.gob.mx |



| Guadalajara, Jal. | | |
|---|--|---------------------------|
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Auditoría | Alfonso Hernández Godínez | Director B |
| Dirección de Auditoría | Martina de la Rosa Valencia | Auxiliar Administrativo B |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | María Antonia Castellanos González | Jefe De Departamento |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Alfonso Rosales Gómez | Jefe De Departamento |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Sofía Ramírez Estrada | Jefe De Departamento |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Miguel Ángel Méndez Saldaña | Auditor |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Jessika Del Carmen Aguilar Navarro | Auditor Especializado A |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Elizabeth Jiménez Salazar | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Martin Lázaro Rico Artiaga | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Dependencias y Entidades | Silvia Leticia Flores Guevara | Auditor Especializado C |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Datos identificativos: nombre, domicilio, firma, registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), clave de elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, código QR, huella dactilar, teléfono particular, correo electrónico personal, número de afiliación al IMSS, número de licencia para conducir (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación). | | |
| Datos sobre la salud: grupo sanguíneo (contenido en la licencia de conducir). | | |
| Datos laborales: nombramiento, número de empleado. | | |
| Datos académicos: número de cédula profesional. | | |
| Tipo de tratamiento: | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |



| | | | |
|---|--|--------|--|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana. Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. | | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO | |
| | X | MEDIO | |
| | | ALTO | |
| Fundamentación | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6° párrafo A, fracción II, 16, párrafo segundo, y 134;Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 8, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto;Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3° fracción II; 16, 17, 18; 26 y 27;Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículo 68;Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 4°, párrafo sexto, 7° párrafo segundo, 9°, fracción V, 35 Bis, fracción I, último párrafo y 106, 107, y 107-Ter;Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 5 fracción III y 8 numeral 1 fracciones II y V;Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 51, 52, 53, fracción III, 53 Sexies;Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies, fracción III;Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 1, 3.1 fracciones III, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2 y 24.Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 4, párrafo 1, fracciones V y VI; 20, 21, 22 y 23.Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 206;Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara;Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221. | | | |
| AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA | | | |
| Datos de identificación. | | | |



| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
|---|---|-------|------|
| | 28 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Dirección de Auditoría Jefatura de Auditoría a Obra Pública. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | <p>Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se ejecuten conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>Requerimientos de documentación e información necesaria para la ejecución de auditorías y visitas de inspección;</p> <p>Integración de expedientes de auditorías;</p> <p>Celebración de actas de inicio, emisión de informes de auditorías y, en su caso, cédulas de observaciones, cédulas de seguimiento a observaciones o informes de irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas;</p> <p>Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de sus áreas;</p> <p>Seguimiento a la instalación de Contralorías Sociales como mecanismo de participación ciudadana;</p> <p>Elaboración de estadísticas de auditorías practicadas para los indicadores y metas anuales.</p> | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N23-ELIMINADO 98 | | |



| | |
|--|------------------|
| | N25-ELIMINADO 98 |
|--|------------------|

Datos Generales del Sistema

| Área | Responsable del sistema | Cargo |
|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Jaime Eduardo Reyes Robles | Jefe de Unidad Departamental A |



| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
| Unidad Administrativa Reforma Av. 5 de febrero #249. Col. Las Conchas, CP 44460, Guadalajara, Jal. | 3336691300 ext. 1537 | jereyes@guadalajara.gob.m x |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Auditoría | Alfonso Hernández Godínez | Director B |
| Dirección de Auditoría | Martina de la Rosa Valencia | Auxiliar Administrativo B |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Diana Carolina González Nieves | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Eduardo Romero García | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Ernesto Arroyo Covarrubias | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Luis Alfonso Ruvalcaba Gómez | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Luis Tejeda Montufar | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Rafael Valle Arias | Auditor Especializado C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Marco Antonio Soto Iñiguez | Jefe de Departamento C |
| Jefatura de Auditoría a Obra Pública | Claudia Araceli Lazcano Navarro | Secretaria A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Datos identificativos: nombre, domicilio, firma, registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), clave de elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, código QR, huella dactilar, teléfono particular, correo electrónico personal, número de afiliación al IMSS, número de licencia para conducir (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación). | | |
| Datos sobre la salud: grupo sanguíneo (contenido en la licencia de conducir). | | |
| Datos laborales: nombramiento, número de empleado. | | |



| | |
|---|--|
| Datos académicos: número de cédula profesional. | |
| Tipo de tratamiento: | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana; y Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO |
| Fundamentación | |
| <ul style="list-style-type: none">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6° párrafo A, fracción II, 16, párrafo segundo, y 134;Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 8, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto;Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3° fracción II; 16, 17, 18; 26 y 27;Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículo 68;Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 4°, párrafo sexto, 7° párrafo segundo, 9°, fracción V, 35 Bis, fracción I, último párrafo y 106, 107, y 107-Ter;Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 5 fracción III y 8 numeral 1 fracciones II y V;Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 51, 52, 53, fracción III, 53 Sexies;Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies, fracción III;Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 1, 3.1 fracciones III, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2 y 24.Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 4, párrafo 1, fracciones V y VI; 20, 21, 22 y 23.Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 206;Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los | |



- Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara;
- Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221.

| UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recibir de los particulares y de las personas servidoras públicas que asisten a las capacitaciones, cursos, talleres, conferencias y/o pláticas informativas en materia de principios, valores y reglas de integridad que contempla en Código de Ética. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N27-ELIMINADO 98 | | |



| Datos Generales del Sistema | | |
|--|---|---|
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública | Priscila Carolina Hernández García | Jefa Unidad Departamental A; y Secretaria Técnica de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública |
| Domicilio Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | Teléfono 3336691300 ext. 1619 | Correo electrónico pchernandez@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación | Claudia Patricia Arteaga Arróniz | Director A |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación | Sandra Abigail López Ruvalcaba | Supervisor A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, sexo, teléfono, correo electrónico | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Se queda en la Unidad como información estadística. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo , 109 fracción III;Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: artículo 5;Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco: artículo 4 numeral I; | | |



- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículo 7;
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 47 fracción XX, 48 numeral I, 52 numeral I, fracción X;
- Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 7;
- Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara: artículos 3 y 9;
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 205 fracción XVIII; y
- Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221.

| UNIDAD DE INVESTIGACIÓN. | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 28 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Contraloría Ciudadana Dirección de Responsabilidades Unidad de Investigación. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recibir y tramitar investigaciones por presuntas faltas administrativas a servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara. Emitir acuerdos de archivo y calificación. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica a través de medios magnéticos como discos compactos y unidades de almacenamiento USB | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico a través de medios magnéticos como discos compactos y unidades de almacenamiento USB | | |
| Características del lugar de resguardo: | Oficina que ocupa el Director de Responsabilidades la cual se cierra con llave, 2 archiveros 4 cajones color gris y rojo, cuatro cajones con números patrimoniales 211392 y | | |



| | 211391; 2 archiveros con 3 gavetas, color negro y rojo con números patrimoniales 193311 y 75835; 1 archivero 3 gavetas color blanco, con número patrimonial 237485. | |
|--|---|--|
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Unidad de Investigación | Mario Alberto Beas Rosales | Jefe de Unidad Departamental "A" |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero # 249 Colonia las Conchas. | 3336691300 Ext. 8232 | mbeas@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Responsabilidades | Carlos Alberto Ramírez Cuellar | Director B |
| Unidad de Investigación | Vania Navarro Sotomayor | Auditor especializado A |
| Unidad de Investigación | Jesús Enrique Macedo Pérez Sandi | Colaborador especializado 10A |
| Unidad de Investigación | Arturo Velázquez Gallegos | Auditor Especializado A |
| Unidad de Investigación | Karina Monserrat Sepúlveda Machuca | Jefa de Unidad Departamental C |
| Unidad de Investigación | Víctor Hugo Valles Herrera | Colaborador especializado 10A |
| Unidad de Investigación | María Cecilia Díaz Quirarte | Abogada A |
| Unidad de Investigación | Martha Delia Rodríguez Soto | Abogada A |
| Unidad de Investigación | Isidro Molina Álvarez | Jefe de Departamento B |
| Unidad de Investigación | Claudia Pérez Negrete | Secretaría A |
| Unidad de Investigación | Carlos Alberto López Uribe | Auditor Especializado C |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--------|---|-------|--|------|
| Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, CURP, firma autógrafa y clave de elector. | | | | | | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. | | | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Otros Órganos Internos de Control, Comisión Estatal de Derechos Humanos y el Tribunal de Justicia Administrativa. | | | | | | |
| Nivel de protección exigible. | <table border="1"><tr><td></td><td>BÁSICO</td></tr><tr><td>X</td><td>MEDIO</td></tr><tr><td></td><td>ALTO</td></tr></table> | | BÁSICO | X | MEDIO | | ALTO |
| | BÁSICO | | | | | | |
| X | MEDIO | | | | | | |
| | ALTO | | | | | | |
| Fundamentación | | | | | | | |
| Artículos 1, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; arábigos 1, 2 fracción III, 3 fracción II, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, numerales 1º, 37 fracción XVII de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, artículos 1º, 3 fracción IX, 51 número 1, 52 número 1, 53 Bis fracción VIII y 53 Ter. Fracción I de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 205 fracción XIII del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, artículo 1º del Reglamento del Sistema Anticorrupción del Municipio de Guadalajara | | | | | | | |

| UNIDAD DE DENUNCIAS. | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 26 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Contraloría Ciudadana Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación Unidad de Denuncias. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |



| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recibir y tramitar denuncias a servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara por faltas administrativas y/o actos de corrupción. Derivar las denuncias que no sean competencia de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara. Obtener estadísticas de la presentación de denuncias. | |
|--|--|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N30-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Unidad de Denuncias | Caheri Amaya Corona | Titular de la Unidad de Denuncias Auditor Especializado A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | 3336691300 ext. 1673 | camaya@guadalajara.gob. mx |



| Administrador | | |
|---|---|--|
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación | Claudia Patricia Arteaga Arróniz | Director A |
| Unidad de Denuncias | Susana Paola Márquez Pérez | Supervisor A |
| Unidad de Denuncias | Alberto Antonio Briseño Guillen | Jefe de oficina A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, sexo, domicilio, teléfono, correo electrónico, CURP, fecha de nacimiento, huella digital, firma autógrafa, código QR y clave de elector. | | |
| Tipo de tratamiento | | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Otros Órganos Internos de Control, Comisión Estatal de Derechos Humanos y el Tribunal de Justicia Administrativa. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos , 108 y 109 fracción III y 134;✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos, 3, 9 fracción II, 10 11 segundo y tercer párrafo, 20, 91, 94, 95, 96✓ Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, | | |



- fracción II, 106 fracción IV y 107;
- ✓ Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción IV, 51, 52, 53 fracción IV;
 - ✓ Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
 - ✓ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 205, 208 Bis, 210;
 - ✓ Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221;
 - ✓ Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación de Quejas y Denuncias la Substanciación y la Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Municipio de Guadalajara;
 - ✓ Disposiciones Administrativas de Aplicación del Protocolo Para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara: artículo 3 fracción II, XII, 9 fracciones IV inciso b) y IX.

| UNIDAD RESOLUTORA | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Dirección de Substanciación y Resolución Unidad Resolutora. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | ✓ Recibir el procedimiento el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que son debidamente admitidos e integrados por Unidad Substanciadora dependiente de la Dirección de Substanciación y Resolución, por la presunta comisión de una falta administrativa no grave, para la emisión de la resolución administrativa correspondiente. | | |
| Las personas o grupos de | Personas físicas o morales; y | | |



| | |
|--|--|
| personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Servidores Públicos. |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica a través de medios magnéticos como discos compactos y unidades de almacenamiento USB. |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. |
| Características del lugar de resguardo: | N32-ELIMINADO 98 |

Datos Generales del Sistema

| Área | Responsable del sistema | Cargo |
|---|--------------------------|--------------------------------|
| Unidad Resolutora | Julio Cesar Cova Palafox | Jefe de Unidad Departamental B |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | 3336691300 ext. 8232 | jccova@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |



| | | |
|--|--|-------------------------|
| Director de Substanciación y Resolución | Jesús Alberto Borroel Mora | Director A |
| Unidad Resolutora | Karla Alejandra Rubio Flores | Auditor Especializado A |
| Director de Substanciación y Resolución | María Eugenia Pérez Partida | Técnico A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, clave de elector, lugar de nacimiento, edad, estado civil, ocupación, percepciones, domicilio convencional y/o particular para oír y recibir notificaciones, teléfono celular, número de cédula, firma, autógrafo, código QR, parentesco, relación de amistad o de negocios, enemistad o animadversión. | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, almacenamiento, posesión, y transferencia. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Tribunal de Justicia Administrativa, Contraloría del Estado, Consejo de la Judicatura, Fiscalía Anticorrupción, Comisión Estatal de los Derechos Humanos. Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 14, 16, 108 Y 109 fracción III;✓ Constitución Política del Estado de Jalisco: artículo 106, fracción IV;✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 3 fracción III, IV y XXI, 10, | | |



- ✓ 100, 101, 112, 113, 117, 153, 156, 187, 188, 189, 190, 193, 194, 195, 198, 200, 208 y 209;
- ✓ Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículo 52, 53, 53 Bis, 53 Quater, 53 Quinquies y 54;
- ✓ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 208;
- ✓ Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221;
- ✓ Manual de Procedimientos Contraloría Ciudadana Dirección de Substanciación y Resolución CONTR-SUBS-MP-01-0622;
- ✓ Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación de Quejas y Denuncias la Substanciación y la Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Municipio de Guadalajara;
- ✓ Disposiciones Administrativas que establecen el protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal de Guadalajara; y
- ✓ Disposiciones Administrativas de aplicación del protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal de Guadalajara.

| UNIDAD SUBSTANCIADORA | | | |
|---|---|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Dirección de Substanciación y Resolución Unidad Substanciadora. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recibir los expedientes de investigación; en caso de proceder, dar inicio con las etapas del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Personas físicas o morales; y Servidores Públicos, | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica a través de medios magnéticos como discos compactos y unidades de almacenamiento USB. | | |



| | | |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N 34-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Unidad Resolutora | Mayra Danelia Sandoval Esqueda | Jefe de Unidad Departamental A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | 3336691300 ext. 1536 | mdsandoval@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Director de Substanciación y Resolución | Jesús Alberto Borroel Mora | Director A |
| Unidad Substanciadora | Lorena del Rocío Enríquez Trujillo | Auditor Especializado C |
| Unidad Substanciadora | Mónica del Rocío Rodríguez Chávez | Abogado A |
| Director de Substanciación y Resolución | María Eugenia Pérez Partida | Técnico A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, clave de elector, lugar de nacimiento, edad, estado civil, ocupación, percepciones, domicilio convencional y/o particular para oír y recibir notificaciones, teléfono celular, número de cédula, firma, autógrafo, código QR, parentesco, relación de amistad o de negocios, enemistad o animadversión. | | |



| | |
|--|--|
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, almacenamiento, posesión, y transferencia. |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Tribunal de Justicia Administrativa, Contraloría del Estado, Consejo de la Judicatura, Fiscalía Anticorrupción, Comisión Estatal de los Derechos Humanos. Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. |
| Nivel de protección exigible. | <input type="checkbox"/> BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO |
| Fundamentación | |
| <ul style="list-style-type: none">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 14, 16, 108 Y 109 fracción III;Constitución Política del Estado de Jalisco: artículo 106, fracción IV;Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 3 fracción III, IV y XXI, 10, 100, 101, 112, 113, 117, 153, 156, 187, 188, 189, 190, 193, 194, 195, 198, 200, 208 y 209;Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículo 52, 53, 53 Bis, 53 Quater, 53 Quinquies y 54;Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 208;Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221;Manual de Procedimientos Contraloría Ciudadana Dirección de Substanciación y Resolución CONTR-SUBS-MP-01-0622;Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación de Quejas y Denuncias la Substanciación y la Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Municipio de Guadalajara;Disposiciones Administrativas que establecen el protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal de Guadalajara; yDisposiciones Administrativas de aplicación del protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal de Guadalajara. | |



| UNIDAD DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES. | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 26 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Dirección de Responsabilidades Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses y Declaraciones Fiscales. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Personas físicas, servidores públicos y servidores públicos que presentan sus Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses y Declaraciones Fiscales, en términos del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos electrónicos. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Física y electrónica | | |
| Características del lugar de resguardo: | N36-ELIMINADO 98 | | |



| N 37-ELIMINADO 98 | | |
|---|----------------------------------|---|
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Responsabilidades | María Guadalupe Gallardo Munguía | Encargada de la Unidad de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses. |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Avenida 5 de febrero # 249, Unidad Reforma, Colonia las Conchas, Guadalajara, Jalisco. | 33-36-69-13-00, ext. 8238 | caramirezc@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Responsabilidades | Carlos Alberto Ramírez Cuellar | Director B |
| Dirección de Responsabilidades | Verónica Valencia Arriaga | Trabajadora Social A |
| Jefatura de Enlace Administrativo | Margarita Galindo Rodríguez | Secretaria A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Declaración de Situación Patrimonial | | |
| Datos Generales: Nombre/CURP/RFC/Correo electrónico institucional/Correo electrónico personal/alterno/Número telefónico de casa/Número celular personal/Situación personal/Estado civil/Régimen matrimonial/País de nacimiento/Nacionalidad. | | |
| Domicilio del Declarante: México/extranjero/calle/número exterior/número interior (si aplica)/colonia/localidad/municipio o alcaldía/entidad federativa/estado o provincia/código postal/país. | | |
| Datos curriculares del Declarante: Nivel (último grado de estudios)/Institución educativa/Carrera o área de conocimiento/ Estatus/Documento obtenido/Fecha de obtención del documento/Lugar donde se ubica la institución educativa. | | |
| Datos del empleo, cargo o comisión: Nivel/orden de gobierno/Ámbito público/Nombre del Ente Público/Área de adscripción/Empleo, cargo o comisión/¿Está contratado por honorarios?/Nivel del empleo, cargo o comisión/Especifique función principal/Fecha de toma de posesión/conclusión del empleo, cargo o comisión/Teléfono de oficina y extensión /Domicilio del empleo, cargo o comisión /¿Cuenta con otro empleo cargo o comisión en el servicio público | | |



distinto al declarado?

Experiencia Laboral: Empleo, cargo o comisión /Ámbito/sector en el que laboró/Sector público/Nivel/orden de gobierno/Ámbito público/Nombre del Ente Público/Área de adscripción/Empleo, cargo o comisión/Especifique función principal/Fecha de ingreso/Fecha de egreso/Lugar donde se ubica/Sector privado/otro/Nombre de la empresa, sociedad o asociación/RFC/Área/Puesto/Sector al que pertenece/Fecha de ingreso al empleo/Fecha de egreso/Lugar donde se ubica.

Datos de la Pareja: Nombre/Fecha de nacimiento /Registro Federal de Contribuyentes (RFC)/Relación con el Declarante/¿Es ciudadano extranjero?/Clave Única de Registro de Población (CURP)/¿Es dependiente económico?/Habita en el domicilio del Declarante/Lugar donde reside/Domicilio de la Pareja / Actividad laboral del cónyuge, concubina/concubinario/Sector público/Nivel/ orden de gobierno/Ámbito público/Nombre del Ente Público/Área de adscripción/Empleo, cargo o comisión/Especifique función principal/ Salario mensual neto/ Fecha de ingreso al empleo/Sector privado/ otro/Nombre de la empresa, sociedad o asociación/Empleo, cargo o comisión/RFC/Fecha de ingreso al empleo/Sector al que pertenece /Salario mensual neto/¿Es proveedor o contratista del gobierno.

Datos del dependiente económico: Nombre /Fecha de nacimiento/Registro Federal de Contribuyentes (RFC/Parentesco o relación con el Declarante/¿Es ciudadano extranjero/Clave Única de Registro de Población (CURP/Habita en el domicilio del Declarante/Lugar donde reside/Domicilio del dependiente económico/ calle/número exterior/ número interior (si aplica)/colonia o localidad/municipio o alcaldía/ entidad/código postal/Actividad laboral/Sector público/Nivel/orden de gobierno/Ámbito público/Nombre del Ente Público/Área de adscripción/ Empleo, cargo o comisión/Especifique función principal/Salario mensual neto/Fecha de ingreso al empleo/Sector privado/otro/Nombre de la empresa, sociedad o asociación/Empleo o cargo/RFC de la empresa/Fecha de ingreso al empleo/ Sector al que pertenece/Salario mensual neto/¿Es proveedor o contratista del gobierno?

Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos: Remuneración neta del Declarante por su cargo público/por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones/Cantidades netas después de impuestos.

Otros ingresos del Declarante: Por actividad industrial, comercial y/o empresarial/Nombre o razón social/tipo de negocio/ Por actividad financiera (rendimientos o ganancias después de impuestos/Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia/Por servicios profesionales(después de impuestos)/Tipo de servicio prestado/Por enajenación de bienes(después de impuestos)/Tipo de bien enajenado/Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)/Ingreso neto del Declarante/Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos/Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?: Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión/ Remuneración neta del Declarante/Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior/Por actividad industrial, comercial y/o



empresarial/Nombre o razón social/Tipo de negocio/Por actividad financiera/Por servicios profesionales/ Tipo de servicio prestado/Por enajenación de bienes / Otros ingresos no considerados a los anteriores /Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior/Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos recibidos durante el año inmediato anterior/Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior.

Bienes inmuebles: Tipo de inmueble/Titular del inmueble/Tercero/ Nombre del tercero o terceros/RFC/Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato/Superficie del terreno/Superficie de construcción/Forma de adquisición/Forma de pago/Transmisor de la propiedad/Nombre o razón social del transmisor de la propiedad/RFC/Relación del transmisor de la propiedad con el titular/Valor de adquisición/El valor de adquisición del inmueble /Tipo de moneda/Fecha de adquisición del inmueble/ Datos del registro público de la propiedad/Ubicación del inmueble/en baja incluir motivo.

Vehículos: Tipo de vehículo/Titular del vehículo/ Tercero/Nombre del tercero o terceros/RFC/Transmisor de la propiedad/Nombre o razón social del transmisor/RFC/Relación del transmisor del vehículo con el titular/Marca/Modelo/Año/Número de serie o registro/Donde se encuentra registrado/Forma de adquisición/Forma de pago/Valor de adquisición del vehículo/Tipo de moneda/Fecha de adquisición del vehículo/en baja incluir motivo.

Bienes muebles: Titular del bien/Tercero/Nombre del tercero o terceros/RFC/Tipo del bien/Transmisor de la propiedad/Nombre o razón social del transmisor/RFC/Relación del transmisor del mueble con el titular/Descripción general del bien/Forma de adquisición/Forma de pago/Valor de adquisición del mueble/Tipo de moneda/Fecha de adquisición/En caso de baja del mueble incluir motivo.

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos: Tipo de inversión/activo/Bancaria/Fondos de Inversión/Organizaciones privadas y/o mercantiles/Posesión de monedas y/o metales/ Seguros/Valores bursátiles/Afores y otros/Titular de la inversión/Tercero/Nombre del tercero o terceros/RFC/Dónde se localiza la inversión/Institución o razón social/RFC/Número de cuenta/ Saldo/Tipo de moneda.

Adeudos/Pasivos: Titular del adeudo/Tercero/Nombre del tercero o terceros/RFC/Tipo de adeudo/Número de cuenta o contrato/Fecha de adquisición del adeudo/pasivo/Monto original del adeudo/pasivo/Tipo de moneda/Saldo insoluto/Otorgante del crédito/Nombre, Institución o razón social (si aplica)/RFC/Dónde se localiza el adeudo.

Préstamo o comodato por terceros: Tipo de bien/Inmueble/Ubicación del inmueble/Vehículo/Marca/Modelo/Año/Número de serie o registro/ Donde se encuentra registrado/Dueño o titular/Nombre del dueño o el titular/RFC/Relación con el dueño o el titular.

Declaración de Intereses: **Participación en empresas, sociedades, asociaciones/**Declarante, Pareja, dependiente económico/Nombre de la empresa, sociedad o asociación/RFC/Porcentaje de participación de acuerdo a escritura/Tipo de participación/¿Recibe remuneración por su participación?/Monto mensual neto/Lugar donde se ubica/Sector productivo al que pertenece.

¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?: Declarante, Pareja,



dependiente económico/Tipo de institución/Nombre de la institución/ RFC/Puesto/Fecha de inicio de participación dentro de la institución/ Recibe remuneración por su participación/Monto mensual neto/Lugar donde se ubica.

Apoyos o beneficios públicos: Declarante, Pareja, dependiente económico/ Beneficiario de algún programa público/Nombre del programa/ Institución que otorga el apoyo/Nivel u orden de gobierno. Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público/Tipo de apoyo/Forma de recepción del apoyo/Monto aproximado del apoyo mensual/Especifique el apoyo/Aclaraciones/ observaciones.

Representación/Declarante, Pareja, dependiente económico/Tipo de representación/Fecha de inicio de la representación/ Representante/ representado/Nombre o razón social del representante/ representado/ RFC/Recibe remuneración por su representación/Monto mensual neto de su representación/Lugar donde se ubica/Sector productivo al que pertenece.

Clientes principales: Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión/ Nombre de la empresa o servicio que proporciona/RFC/Cliente principal/ nombre o razón social del cliente principal/RFC/Sector productivo al que pertenece/Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal/Lugar donde se ubica

Beneficios privados: Tipo de Beneficio/Beneficiario/Otorgante/Nombre o razón social del otorgante/RFC/Forma de recepción del beneficio/Especifique el beneficio/Monto mensual aproximado del beneficio/Tipo de moneda/Sector productivo al que pertenece.

Fideicomisos: Participación en fideicomisos/Tipo de fideicomiso/Tipo de participación/ RFC del fideicomiso/Fideicomitente /Nombre o razón social del fideicomitente/RFC del fideicomitente/Nombre o razón social del fiduciario/RFC del fiduciario/ Fideicomisario/Nombre o razón social del fideicomisario/RFC del fideicomisario/Sector productivo al que pertenece/¿Dónde se localiza el fideicomiso?/Inversiones.

| | |
|----------------------------|---|
| Tipo de tratamiento | Uso, registro, conservación, utilización, almacenamiento y transferencia. |
|----------------------------|---|

Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.

| | |
|--|---|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Fiscalía Estatal, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Tribunal de Justicia Administrativa, Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Autoridad Investigadora de la Dirección de Responsabilidades, Dirección de Substanciación y Resolución estás del Gobierno Municipal de Guadalajara. |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO MEDIO |



| | | |
|--|---|------|
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 108, último párrafo; Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38; Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 92; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículos 46 párrafo 1 fracción II, 48 párrafo 1, 50 párrafos 1 y 2, 51 párrafos 1, 2 y 3; y Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.</p> | | |

| UNIDAD DE BIENES MUEBLES Y VEHÍCULOS. | | | |
|---|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 28 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Contraloría Ciudadana Dirección de Responsabilidades Unidad de Bienes Muebles y Vehículos. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Determinar la responsabilidad administrativa, en el uso de los bienes patrimoniales bajo el resguardo de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalajara. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Servidores Públicos Particulares | | |
| Procedimiento de recolección | Física | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Física | | |
| Características del lugar de resguardo: | N40-ELIMINADO 98 | | |



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | N42-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Unidad de Bienes Muebles y Vehículos | Vania Navarro Sotomayor | Auditor especializado A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero # 249 Colonia las Conchas. | 3336691300 Ext. 8238 | vnavarro@Guadalajara.gob.mx x |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Responsabilidades | Carlos Alberto Ramírez Cuéllar | Director B |
| Unidad de Investigación | Jesús Enrique Macedo Pérez Sandi | Colaborador especializado 10A |
| Unidad de Bienes Muebles y Vehículos | María de Jesús Montes Piedra | Secretaría A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, CURP, firma autógrafa y clave de elector | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Dirección de Patrimonio del Municipio de Guadalajara, Tesorería Municipal de Guadalajara, Dirección de lo Jurídico Consultivo, Dirección del Archivo Municipal. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |



| | | |
|--|--|------|
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículos 1, 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, arábigos 51 número 1; 52 número 1; 53; 53 Ter fracciones I, II, III; IV, V, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV y XV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; numerales 3 fracción II, 94, 95 y 96, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; numeral 207 fracciones VIII y XIII del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara. Reglamento de Patrimonio del Municipio de Guadalajara, artículos 37 quinqueis, | | |

| DESPACHO DE LA CONTRALORÍA Y ENLACE JURÍDICO | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Despacho de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara; y Enlace Jurídico. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Recibir y tramitar recursos de inconformidad de licitaciones públicas; Atención a requerimientos de informes previos y justificados de juicios de amparo; Contestación y seguimiento a juicios de nulidad; Elaboración de denuncias ante Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; Elaboración de informes para la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y Registro de correspondencia. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Particulares. Servidores Públicos. | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica. | | |



| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y electrónico. | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| Características del lugar de resguardo: | N43-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Enlace Jurídico | Nadia Beatriz Zavala López | Jefe de Unidad Departamental B |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. 5 de febrero 249 colonia las Conchas. | 3336691300 ext. 1671 | nzavala@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Contraloría Ciudadana | Cynthia Patricia Cantero Pacheco | Contralora |
| Despacho | Claudia Yaneli Montes de Oca | Auditor Especializado A |
| Despacho | Marina Rosario Palma Rebollar | Auditor Especializado C |
| Enlace Jurídico | José Trinidad Germán López Castro | Supervisor A |
| Enlace Jurídico | Jesús Pedroza Pérez | Auditor Especializado C |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |



Nombre, sexo, domicilio, teléfono, correo electrónico, CURP, fecha de nacimiento, firma autógrafa, código QR y clave de elector.

| | |
|----------------------------|--|
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, almacenamiento, registro, posesión, y transferencia. |
|----------------------------|--|

Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial.

| | |
|--|---|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Otros Órganos Internos de Control, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Tribunal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito. |
| | BÁSICO |
| | X MEDIO |
| | ALTO |

Fundamentación

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos, 3, 9 fracción II, 10 11 segundo y tercer párrafo, 20, 91, 94, 95, 96
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción IV, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221;
- Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación de Quejas y Denuncias la Substanciación y la Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Municipio de Guadalajara;
- Disposiciones Administrativas de Aplicación del Protocolo Para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara: artículo 3 fracción II, XII, 9 fracciones IV inciso b) y IX.



| UNIDAD DE PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN. | | | |
|---|---|----------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 26 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Dirección de Responsabilidades Unidad de Proceso de Entrega Recepción. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Cumplir con el ordenamiento legal que emana de la Ley de Entrega de Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como del Reglamento de Entrega Recepción de la Administración pública Municipal de Guadalajara | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Los servidores públicos que están contemplados en la Ley de Entrega de Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como del Reglamento de Entrega Recepción de la Administración pública Municipal de Guadalajara | | |
| Procedimiento de recolección | Física y digital | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | En físico y digital | | |
| Características del lugar de resguardo: | N45-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Unidad de Proceso de Entrega Recepción | Mercedes Martín Briseño | Supervisor A | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Calle 5 de Febrero numeral 249 | 33 36 6913 00 Ext. 1656 | mmartin@guadalajara.gob.mx | |



| Administrador | | |
|--|---|-------------------------------|
| Área | Administrador | Cargo |
| Unidad de procesos de Entrega Recepción | Carlos Alberto Ramírez Cuellar | Director de Responsabilidades |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, sexo, CURP, fecha de nacimiento, huella digital, firma autógrafa, domicilio, clave de elector, código QR. | | |
| Type de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión, y transferencia. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Unidad de Investigación de la Contraloría Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara. Dirección de Archivo del Ayuntamiento de Guadalajara. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6º Apartado A, fracciones I y II y artículo 115;</i> <i>Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 4º sexto párrafo, 9º fracciones II y V, 15 fracciones IX y X párrafos tercero y cuarto y 77 fracciones I, II, III y IV;</i> <i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 31, 32 fracciones III y V, 68, 69, 70, 71, 79.1 fracciones II y III, 81.3, 81.4, 82.1, 95, 96.1 fracciones II, III, VI y VIII y 96.2;</i> <i>Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; arábigos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30 y 31</i> <i>Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31</i> <i>Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; arábigo 207, fracción V</i> <i>Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco artículo 48 fracciones X y XI</i> <i>Ley General de Archivos; artículos 17 y 116 fracción V</i> <i>Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios 120 fracción IV y 124 fracciones IV</i> | | |



| ENLACE ADMINISTRATIVO Y OFICIALÍA DE PARTES | | | |
|---|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Contraloría Ciudadana Enlace Administrativo; y Oficialía de Partes | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Oficialía de partes: Recibir, registrar y distribuir, en tiempo y forma, la documentación que ingrese a la Contraloría Ciudadana, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas. Enlace Administrativo: Recibir, integrar y resguardar los expedientes de personal, vehículos, prácticas profesionales y prestadores de servicio social, compras, comprobación de fondo revolvente y comprobación de gasto. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos; Dependencias públicas; Instituciones privadas; Servidores públicos; Personas contratadas bajo el régimen de supernumerarios; Personas contratadas bajo el régimen de honorarios; Prestadores de servicio social; Prestadores de prácticas profesionales; y Proveedores de servicios (personas físicas y/o moral). | | |
| Procedimiento de recolección | Física y electrónica | | |



| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Física y electrónica | |
|--|------------------------------|---|
| Características del lugar de resguardo: | N47-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Enlace Administrativo | Gerónimo Anguiano Ruiz | Enlace Administrativo |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Unidad Administrativa Reforma, Avenida 5 de febrero número 249, colonia las Conchas en el municipio de Guadalajara, Jalisco. | 3336691300 extensión 1410 | ganguianor@guadalajara.gob. mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |



| | | |
|--|---|---------------------------|
| Oficialía de Partes | Margarita Galindo Rodríguez | Secretaria A |
| Expedientes de personal, honorarios y supernumerarios. | Cynthia Catalina Campos Agraz | Auditor especializado C |
| Expedientes de resguardo de vehículos. | Cecilia Cázares Ortega | Auxiliar Administrativo A |
| Expedientes de compra, reposición de fondo revolvente y/o comprobación de gasto. | Ana Rosa Bernal Navarro | Jefe de Departamento A |
| Expedientes prácticas profesionales y/o servicio social. | Aida Martin Casillas | Analista A |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, sexo, domicilio, teléfono, correo electrónico, CURP, RFC, fecha de nacimiento, huella digital, firma autógrafa y clave de elector. | | |
| Tipo de tratamiento | Obtención, uso, registro, almacenamiento, posesión y transferencia. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Direcciones y Unidades de la Contraloría Ciudadana: Despacho del Contralor; Enlace Administrativo; Enlace Jurídico; Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación; Dirección de Auditoría; Dirección de Responsabilidades; Dirección de Substanciación y Resolución; Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; Dirección de Recursos Humanos; Dirección de compras; Dirección Jurídica Dirección de Archivo; y Tesorería municipal. | |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO | |
| | MEDIO | |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |



- *Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024 Visión 2042/500 años;*
- *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;*
- *Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios;*
- *Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios;*
- *Código de Gobierno Municipal de Guadalajara Art. 129 fracción II incisos a) y c);*
- *Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara Art. 11, 13 y 14;*
- *Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;*
- *Políticas de Egresos 2023;*
- *Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara;*
- *Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara: Capítulo XI, Art. 82; Sección Primera; Art. 84, Sección Segunda; Art. 85, Art. 87 y Art. 88.*
- *Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara; y*
- *Manual de Organización Contraloría Ciudadana, actualización: Junio 2022.*

| PROGRAMAS MUNICIPALES | | | |
|--|---|-----|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 26 | 07 | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Coordinación General de Desarrollo Económico | | |
| Contenido del Sistema | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Obtención de datos de personales derivados del que accedan a los programas y talleres | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Personas físicas que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de los programas | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos Físicos (solicitudes) | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físicos y Electrónicos | | |
| | Resguardados en archivos y gavetas | | |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Características del lugar de resguardo: | N48-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Coordinación General de Desarrollo Económico | Alfredo Aceves Fernández | Coordinador General |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| C. Miguel Lerdo de Tejada 1887 Col. Americana, 44150, Guadalajara, Jal. | 3336141195 | acevesf@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| -Dirección de Emprendimiento | Fabiola Haydee Hernández Jiménez | Directora de Emprendimiento |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, licencia municipal vigente, documentos que avale la desaparición del familiar (denuncia o carta bajo protesta de decir verdad) número de identificación diversa, estado civil, firma particular, predial, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, nombre de familiares, grado académico, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| Los Programas Municipales transfieren información al despacho o buró de crédito | Investigación crediticia del solicitante a la inscripción del programa | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |



| Fundamentación |
|---|
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios |
| Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados |
| Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara |

| PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES | | | | | | |
|--|--|---------------------|------------|--|--|--|
| Datos de identificación | | | | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 28 | Julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Combate a la Desigualdad | | | | | |
| Contenido del Sistema | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Seguimiento a los programas sociales organizados y dirigidos por la federación y el estado en beneficio de los habitantes del Municipio, y la organización, preparación y seguimiento de los programas sociales municipales. | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Personas físicas que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de los programas | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos. | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físicos y electrónicos. | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Área | Responsable | Cargo | | | | |
| Coordinación General de Combate a la Desigualdad | H. Alejandro Hermosillo González | Coordinador General | | | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | | | | |



| Calle 5 de febrero #249, Col. Las Conchas, Guadalajara, Jalisco | 3669-1300 extensión 1542 | hahermosillo@guadalajara.gob.mx |
|--|---|--|
| ADMINISTRADORES | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Programas Sociales Municipales• Dirección de | <ul style="list-style-type: none">• Miguel Sainz Loyola• Angélica Díaz Montiel• Arturo Meléndez Ruiz• Diego Gerardo Arroyo León• Jessica Priscila Barba Rodríguez• Engracia Alejandrina Vuelvas Acuña• Gustavo Alejandro López Luna | <ul style="list-style-type: none">• Director de Programas Sociales Municipales• Jefe de Programa “Cuídalos, la Ciudad te Apoya”, “Gracias a Ti”• Jefe de Programa “Apoyo a Grupos Vulnerables en Vinculación con Asociaciones Civiles”, “Acércanos”• Jefe de Programa “Red de Voluntarios”, “Corazón de Barrio”, “Enjambre”.• Jefe de Programa “Apoyo Económico a Estancias Privadas”, “En Buenas Manos”• Jefe de Programa “Estancias Infantiles Municipales”• Jefe de Programa “Primero Comer”, “Corazón Contento”• Directora de Juventudes |



| | | |
|---|---|--|
| Juventudes <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad• Dirección de Guadalajara Presente | <ul style="list-style-type: none">• Luisa Fernanda Chavira Robles• Marcela Páramo Ortega• Francisco Javier Romo Mendoza | <ul style="list-style-type: none">• Directora de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad• Director de Guadalajara Presente |
| Datos personales incluidos en el Sistema | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, origen étnico, CURP, RFC, fotografías personales, información familiar, información de sus hijos (nombre, edad, estado de salud y/o discapacidad), información laboral, domicilio, teléfono, correo electrónico, estado civil, firma, datos socioeconómicos (para identificar pobreza alimentaria), estado de salud (enfermedades y/o discapacidades), información bancaria (clabe interbancaria, número de cuenta y/o tarjeta). | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| Los Programas Sociales Municipales transfieren información de los beneficiarios a instituciones bancarias para efecto de tramitar una cuenta y/o tarjeta de débito. | Realizar las dispersiones de los apoyos económicos a los beneficiarios. | |
| En caso de programas sociales estatales y federales, se transfiere el listado de beneficiarios a los entes públicos federales que dirigen dichos programas sociales. | Dar cabal y oportuno seguimiento a los programas sociales federales y estatales aplicables en el ámbito municipal. | |



| | | |
|---|---|--------|
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <p>*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>*Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados</p> <p>*Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara</p> | | |

| DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 01 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Adquisiciones | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Seguimiento a las necesidades de compras, arrendamientos, enajenaciones y servicios en beneficio de las dependencias que rigen al municipio de Guadalajara. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Personas físicas y morales que cumplan con los requisitos para ser participantes dentro de los procesos licitatorios. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos, digitales, documentos fiscales y legales. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físicos y electrónicos. | | |



| Características del lugar de resguardo: | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| Dirección de Adquisiciones | Gonzalo Alberto García Ávila | Director A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Nicolás Regules #63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo. Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco. México. | 3338374400 extensión 3881 | gagarcia@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| .- Compras. | .- José Eduardo Torres Quintanar. | .- Director C ✓ |
| .- Enlace Administrativo. | .- Miguel Ángel Riestra Morales. | .- Jefe Unidad Departamental B |
| .- Comité | .- Michael Alonso Gamboa Ramos. | .- Jefe Unidad Departamental A |
| .- Jurídico | .- María Guadalupe Costilla Enríquez. | .- Director C |
| .- Proveedores | .- Francisco Alberto Quezada Romero. | .- Jefe Unidad Departamental B |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de alta en el Padrón de Proveedores. ✓ Constancia de Proveedor. ✓ Constancia de situación fiscal. ✓ Opinión de cumplimiento ante el SAT ✓ Boleta de alta de la persona moral ante el IMSS. ✓ Boleta de alta de la persona física o carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con trabajadores. | | |



- ✓ Comprobante de domicilio (3 meses de vigencia)
- ✓ Actas constitutivas si es persona moral.
- ✓ Acta de nacimiento en caso de ser persona física.
- ✓ Fotos del domicilio fiscal.
- ✓ Catálogo de productos y / o servicios que oferta.
- ✓ INE

| | | |
|--|--|--------|
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Sesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios✓ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara✓ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara. Artículos 212, 214.✓ Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.✓ Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el poder ejecutivo del estado de Jalisco.✓ Reglamento de Adquisiciones. Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara. | | |

| GANCHO PARA ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO PARA ADULTOS MAYORES, MUJERES EMBARAZADAS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD TEMPORAL Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE | | | |
|---|------------|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de | Día | Mes | Año |



| Elaboración: | 28 | julio | 2023 | | | |
|--|--|---|------|--|--|--|
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Te permite utilizar los espacios de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas que hay en diferentes lugares de la ciudad. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que requieran estacionarse en cajones preferenciales. | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N49-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Área | | | | |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Manuel Alejandro Silva | Jefe del Área de Gestión de Estacionamiento | | | | |
| Administradores | | | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | | | |
| Ganchos | Olivia Missuri Rodríguez Mares | Técnico Especializado "A" | | | | |



| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | | |
|---|---|--------|--|--|--|
| Tipo de datos personales | | | | | |
| Nombre, sexo, teléfonos particulares, credencial electoral, licencia de conducir, tarjeta de circulación, documentos oficiales que acrediten su personalidad. | | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado. | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | | | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO | | | |
| | | MEDIO | | | |
| | | ALTO | | | |
| Fundamentación | | | | | |
| Art. 5.2, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |

| EDUCAVIAL | | | |
|--------------------------|-----|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 28 | julio | 2023 |



| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Incidir en un cambio de hábitos y comportamientos para fomentar buenas prácticas en relación con la cultura vial, apegadas a los reglamentos vigentes en materia de movilidad y por medio de éste recibir el beneficio del descuento correspondiente en las infracciones de clave 5. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | El propietario o responsable del vehículo que haya sido sancionado con infracciones de clave 5 dentro del Municipio de Guadalajara. | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N50-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Bryant Alejandro Ramos Chávez | Coordinación Jurídica | | |
| Administradores | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Educavial | Mariana Robles Bravo | Técnico Especializado "A" | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |



| Tipo de datos personales | | | | | |
|---|--|--------|--|--|--|
| Nombre, edad, sexo, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad. | | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | | | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO | | | |
| | | MEDIO | | | |
| | | ALTO | | | |
| Fundamentación | | | | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |

| ESTACIONAMIENTO PUBLICO | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 01 | Agosto | 2023 |
| Sujeto | Ayuntamiento de Guadalajara | | |



| | | |
|--|--|---|
| Obligado: | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte | |
| Contenido del Sistema. | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Este trámite te permite obtener la autorización de estacionamiento público. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos interesados que pretenden obtener autorización para un estacionamiento público. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | |
| Características del lugar de resguardo: | N51-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Área |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Felipe Alejandro Orozco Cortez | Coordinación Regulación del Estacionamiento |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Estacionamientos Públicos | Patricia Alejandra Villa Mercado | Técnico "C" |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| 1. Identificación oficial vigente de la persona titular, 2. Dictamen vigente de trazos, usos y | | |



destinos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio, 3. En predios o inmuebles con valor patrimonial contar con la autorización correspondiente por parte de las autoridades competentes, 4. Proyecto Ejecutivo del estacionamiento, que debe contener los planos arquitectónicos del estacionamiento autorizados, medidas de seguridad y la ubicación de las entradas, las salidas y en los casos aplicables, las respectivas casetas de cobro, salvo en caso de tratarse de estacionamiento operado mediante concesión, 5. Póliza de seguro con responsabilidad civil objetiva, robo y daños al vehículo que sufra durante su resguardo y factura de pago de la misma, 6. Propuesta de tarifas, 7. Gafete o identificación del personal que laborara en dicho espacio; que contenga: Nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento público, 8. Boleto de estacionamiento y la factura del pago de boletaje, 9. La documentación que acredite la propiedad del espacio que se destinara como estacionamiento, acompañada del recibo predial vigente, 10. Constancia de Situación Fiscal, 11. En caso de arrendamiento o comodato se debe presentar el contrato especificando el plazo de este, 12. En caso de que aplique, el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación de la persona representante, o en su defecto, las copias certificadas correspondientes y 13. En caso de no presentarse la persona interesada, deberá presentar carta poder simple con copias de las identificaciones oficiales vigentes de las personas involucradas en dicho documento.

| | | |
|--|---|--------|
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos | | |



Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742

| VALET PARKING | | | |
|---|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 31 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Te permite dar un servicio de acomodadores de vehículo a los clientes de un negocio https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier ciudadano interesado en dar servicio de acomodadores de vehículo a los clientes de un negocio | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Características del lugar de resguardo: | N52-ELIMINADO 98 | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | |



| Datos Generales del Sistema | | |
|---|-------------------------------------|---|
| Área | Responsable | Área |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Arq. Felipe Alejandro Orozco Cortez | Coordinación de la Regulación del Estacionamiento |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Servicio de Estacionamiento con Acomodadores (Valet Parking) | Alejandro Díaz Serna | Supervisor "C". |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Identificación oficial vigente de la persona titular o persona solicitante con carta poder notariada.2. Licencia municipal de oficina administrativa correspondiente.3. Licencia municipal vigente del giro al que dará servicio.4. Señalamiento de los cajones a utilizar, así como de estacionamiento público o terreno de propiedad privada, que debe tener condiciones de al menos un estacionamiento de cuarta categoría y fotos del lugar del resguardo.5. El proyecto del lugar de resguardo con planos arquitectónicos o croquis del espacio.6. Póliza de seguro con responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo y factura de pago de la misma.7. Relación del personal que labora en el servicio, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social de la prestación del servicio, licencia de conducir bajo la modalidad chofer vigente, comprobante de domicilio y gafete.8. Boleto del servicio y la factura del pago de boletaje.9. Copia de la licencia del estacionamiento público o dictamen de uso de suelo favorable.10. Proyecto de ruta que se usará para llevar y regresar los vehículos desde el lugar en que se recoge hasta su respectivo lugar de resguardo y viceversa.11. Recibo predial vigente del lugar del resguardo.12. Constancia de situación fiscal por parte de la persona operadora.13. Presentar la documentación con la que acredite la legal posesión del inmueble que se pretenda habilitar para el resguardo de vehículos.14. En caso de no presentarse la persona interesada, deberá presentar carta poder simple con copia de las identificaciones oficiales vigentes de las personas involucradas en dicho documento. (este punto es obligatorio tanto para extensión de giro comercial y empresa especializada). | | |



Adicional a lo anterior, tratándose de un tercero especializado en la prestación del Servicio de Acomodador de Vehículos se debe presentar.

1. Contrato vigente entre el titular del giro y el prestador de servicio de acomodadores de vehículos.
2. Identificación oficial vigente de la persona titular del servicio o representante con carta poder notariada.
3. En caso de ser persona jurídica el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación del representante legal o, en su defecto, las copias certificadas correspondientes.

| | | |
|---|--|--------|
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <p>Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742</p> | | |



| EXCLUSIVO EN VIA PUBLICA | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|------|--|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 31 | julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Te permite utilizar un espacio en la vía pública como estacionamiento exclusivo https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier ciudadano interesado en obtener un espacio en la vía pública como estacionamiento exclusivo | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N53-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Área | | | | |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Arq. Felipe Alejandro Orozco Cortes | Coordinación de la Regulación del | | | | |



| | | |
|---|--|-----------------|
| | | Estacionamiento |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Estacionamiento exclusivos | Ada Marcela Reyes Orozco Diana | Secretaria A" |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| 1.- Solicitud de exclusivo y Croquis 2.- identificación oficial vigente de la persona solicitante 3.- dos fotografías de frente y dos de costado del predio donde requiere el espacio exclusivo 4.- la documentación que acredite la propiedad o posesión del predio o espacio frente al que se destinara como espacio exclusivo acompañada del recibo predial vigente 5.- en caso de arrendamiento o comodato se debe presentar el contrato especificando el plazo del mismo 6.- en caso de que el solicitante sea persona jurídica el acta constitutiva y la acreditación del apoderado legal 7.- al no ser propietario en la acera inmediata donde se encuentra el espacio solicitado debe presentar anuencia de la persona propietaria de la finca inmediata donde informe que no existe inconveniente que se haga uso del espacio exclusivo con la identificación oficial vigente de la persona propietaria de la misma 8.- constancia de situación fiscal, teléfono y correo electrónico 9.- en caso de presentarse la persona interesada deberá presentar carta poder simple con copia de las identificaciones oficiales vigentes de las personas involucradas en dicho documento. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO |
| | | MEDIO |



| | | |
|---|--|------|
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| RECURSO DE INCONFORMIDAD | | | |
|---|---|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 28 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Informar sobre los documentos o requisitos necesarios para realizar el trámite de inconformidad, así como el formato descargable el cual sirve para señalar los errores que tenga una multa e intentar dejarla sin efecto. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier ciudadano titular o responsable de algún vehículo que haya sido infraccionado por la Dirección de Movilidad y Transporte y que acuda a realizar trámite | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Tipo de soporte en donde se | Formatos electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |



| | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|
| contienen los datos personales: | 31937754-1835594947.1508351742 | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N54-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Bryant Alejandro Ramos Chávez | Coordinación Jurídica | | |
| Administradores | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Inconformidades | Víctor Hugo Molina Navarro | Técnico Especializado "A" | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| Nombre, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, documentos oficiales que acrediten su personalidad, Así como la propiedad o resguardo del vehículo. | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO | | |
| | | MEDIO | | |



| | | |
|---|--|------|
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| GARANTIA DE CAJONES | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 31 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Movilidad y Transporte. | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Es un paso necesario para obtener las licencias de giro o construcción. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier ciudadano interesado en obtener alguna licencia de giro o construcción. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |



| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Características del lugar de resguardo: | N55-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Dirección de Movilidad y Transporte | Arq. Felipe Alejandro Orozco Cortez | Coordinación de la Regulación del Estacionamiento | | |
| Administradores | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Dictaminación de Cajones (Garantía de Cajones) | Alejandro Díaz Serna | Supervisor "C". | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Identificación Oficial vigente de la persona interesada.2. Última Licencia Municipal del Giro o ficha de trámite de Licencia Nueva o Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos.3. Acta constitutiva (persona moral) y acreditación de la persona con el poder legal.4. En caso de no presentarse la persona interesada, deberá presentar carta poder simple con copia de las identificaciones oficiales vigentes involucradas en dicho documento. <p>Nombre, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, firma particular, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | NO APLICA | | | |
| El detalle podrá ser consultado en | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | |



| | | | |
|---|---|--------|--|
| el inventario de trámites. | | | |
| Nivel de protección exigible. | X | BASICO | |
| | | MEDIO | |
| | | ALTO | |
| Fundamentación | | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |

| TRÁMITES DEL ÁREA DE DICTAMINACIÓN DE USO DE SUELO | | | |
|--|---|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 01 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Ordenamiento del Territorio | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Conformación del expediente para la emisión de: <ul style="list-style-type: none">Dictamen de Usos y Destinos Específicos https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obtener-un-dictamen-de-uso-del-suelo-para-el-tramite-de-la-licencia-municipal-de-giro--para-adaptar-o-remodelar-un-local-o-casa--subdividir-o-relocificar-predios--o-constituir-un-regimen-de-condominio-de-viviendas-o-locales-Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obtener-un-dictamen-para-tramitar-la-licencia-de-construccion--edificacion-nueva-o-ampliacion--o-licencia-de-urbanizacion- | | |



| | <ul style="list-style-type: none">• Dictamen Técnico de Anuncios https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obten-tu-dictamen-tecnico-favorable• Dictamen de Procedencia de Beneficio Fiscal | |
|--|--|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Usuarios que requieran llevar a cabo dichos trámites | |
| Procedimiento de recolección | <ol style="list-style-type: none">1) Comparece el usuario a ventanilla a solicitar el trámite2) Se obtienen diversos datos personales mediante el llenado del formato de solicitud y de copias fotostáticas de diversos documentos (Identificación, recibos de pago, fotografías, etc.)3) Se elabora y emite el acto administrativo.4) Se notifica al usuario.5) Se almacena el expediente. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | <ul style="list-style-type: none">• Dictamen de Usos y Destinos Específicos https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obten-un-dictamen-de-uso-del-suelo-para-el-tramite-de-la-licencia-municipal-de-giro--para-adaptar-o-remodelar-un-local-o-casa--subdividir-o-reloficar-predios--o-constituir-un-regimen-de-condominio-de-viviendas-o-locales-• Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obten-un-dictamen-para-tramitar-la-licencia-de-construccion--edificacion-nueva-o-ampliacion--o-licencia-de-urbanizacion-• Dictamen Técnico de Anuncios https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/obten-tu-dictamen-tecnico-favorable | |
| Características del lugar de resguardo: | N56-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| Dictaminación de Uso de Suelo | Arq. Sofía Adriana Rivera Sánchez | Jefe de Unidad Departamental "A" |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 333837-5000 Ext. 5017 | sarivera@guadalajara.gob.mx dictaminaciondot@guadalajara.gob.mx |



| Administradores | | |
|--|---|----------------------------------|
| Área | Administradores | Cargo |
| Dictaminación de Uso de Suelo | Arq. Sofía Adriana Rivera Sánchez | Jefe de Unidad Departamental "A" |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, domicilio, teléfono correo electrónico, firma, fotografías, credencial de elector firma particular | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento manual y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Autoridades jurisdiccionales del ámbito federal y/o estatal | |
| Nivel de protección exigible. | X | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites-y-servicios?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| NÓMINA DE PERSONAL | | | |
|---|-----------------------------|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Tesorería Municipal | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales | | |



| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara | |
|--|---|--------------------|
| Procedimiento de recolección | Formatos Físicos | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Soporte físico y digital | |
| Características del lugar de resguardo: | N57-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Nómina | Lic. Eduardo García Plasencia | Director de Área |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Miguel Blanco #901 Col. Centro, Guadalajara, Jalisco | 3338372600 | |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Nómina | Lic. Eduardo García Plasencia | Director de Área |
| Dirección de Contabilidad | Lic. Anielka Yanet Arias Rivera | Director de Área |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, RFC, CURP, fotografías personales, domicilio, teléfono, correo electrónico cuentas bancarias, firma. | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento automatizado y no automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos | - Áreas internas del Gobierno Municipal (la o las que se considere competentes para poseer o administrar la | |



| | | | |
|--|--|--|--------|
| obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | información solicitada) - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | | |
| | | | |
| Nivel de protección exigible. | | | BÁSICO |
| | | | MEDIO |
| | x | | ALTO |
| Fundamentación | | | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios | | | |

| CUENTAS PREDIALES Y REGISTROS CATASTRALES | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Tesorería Municipal | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales recabados mediante registros de bienes inmuebles , adeudos y procedimientos administrativos de ejecución | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que residan dentro del Municipio de Guadalajara | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos Físicos y digitales | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Soporte físico y digital | | |



| Características del lugar de resguardo: | N58-ELIMINADO 98 | |
|---|--|--------------------|
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Catastro | Mtro. David Benjamín Sánchez Velasco | Director de Área |
| Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria | Lic. Mirna Gabriela Díaz Guzmán | Director de Área |
| Dirección de Ingresos | Mtro. Rubén Alberto Reyes Enríquez | Director de Área |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Miguel Blanco #901 Col. Centro, Guadalajara, Jalisco | 3338372600 | |
| Administradores | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de Catastro | Mtro. David Benjamín Sánchez Velasco | Director de Área |
| Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria | Lic. Mirna Gabriela Díaz Guzmán | Director de Área |
| Dirección de Ingresos | Mtro. Rubén Alberto Reyes Enríquez | Director de Área |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, RFC, CURP, fotografías personales, domicilio, teléfono, correo electrónico cuentas bancarias, firma, fecha de nacimiento, edad. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |



| | |
|---|---|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | - Todas las áreas internas del Gobierno Municipal (la o las que se considere competentes para poseer o administrar la información solicitada) - Sujetos Obligados (el que se considere competente) - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO |
| | MEDIO |
| | X ALTO |
| Fundamentación | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | |
| Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios | |

| CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |



| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
|--|---|--|
| Características del lugar de resguardo: | N59-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |



Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 207 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara.

| ASIGNACIÓN DIRECTA DE NÚMERO OFICIAL | | | |
|--|---|---------------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N60-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | |
| Administrador | | | |
| Área | Administrador | Cargo | |



| | | |
|--|---|--|
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| | | Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 200 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara. | | |

| LICENCIA DE URBANIZACIÓN | | | |
|---|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |



| previstos. | | |
|--|---|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N61-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| | | BÁSICO |



| | | |
|--|---|-------|
| Nivel de protección exigible. | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 143 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara. | | |

| SUBDIVISIÓN Y RELOTIFICACIÓN | | | |
|--|---|---------------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N62-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | |



| Administrador | | |
|--|--|---|
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | | A petición |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 149 septies del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara | | |
| RÉGIMEN DE CONDOMINIO PROMOCIÓN NUEVA | | |
| Datos de identificación. | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes |
| | 27 | Julio |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | |
| | Dirección de Licencias de Construcción | |
| Contenido del Sistema. | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | |



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N63-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |



| | | |
|--|---|------|
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 149 octies del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara | | |

| CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD | | | |
|--|---|---------------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N64-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | |



| Administrador | | |
|--|---|--|
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 149 novocedies del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara | | |



| ESTUDIO URBANO | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|------|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año | | |
| | 27 | Julio | 2023 | | |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N65-ELIMINADO 98 | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | | | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | | | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | | | |
| Administrador | | | | | |
| Área | Administrador | Cargo | | | |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Fraccionamientos | José Manuel Navarro Rico | Jefe de la Unidad Departamental | | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | | | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, | | | | | |



| | | |
|--|---|--------|
| fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 149 terdecies del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara | | |

| CERTIFICADO DE HABITABILIDAD | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |



| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
|--|---|---------------------------------------|
| Características del lugar de resguardo: | N66-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Unidad Departamental de Habitabilidades | Francisco Javier González Hernández | Jefe de Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO | |
| | MEDIO | |



| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.15319377541835594947.1508351742 | | |
| LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN | | |
| Datos de identificación. | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes |
| | 27 | Julio |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | |
| | Dirección de Licencias de Construcción | |
| Contenido del Sistema. | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N67-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |



| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
|--|------------------------------------|---|
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | | A petición |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. del 157 al 167 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara. | | |



| REFRENDO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|------|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año | | |
| | 27 | Julio | 2023 | | |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N68-ELIMINADO 98 | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | | | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | | | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | | | |
| Administrador | | | | | |
| Área | Administrador | Cargo | | | |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental | | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | | | | |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--------|--|-------|---|------|
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | | | | | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | | | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | | | | | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | | | | |
| Nivel de protección exigible. | <table border="1"><tr><td></td><td>BÁSICO</td></tr><tr><td></td><td>MEDIO</td></tr><tr><td>X</td><td>ALTO</td></tr></table> | | BÁSICO | | MEDIO | X | ALTO |
| | BÁSICO | | | | | | |
| | MEDIO | | | | | | |
| X | ALTO | | | | | | |
| Fundamentación | | | | | | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | | | |
| Art. 9 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara. | | | | | | | |
| Art. 118 y 119 del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el municipio de Guadalajara | | | | | | | |

| SUSPENSIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de | | | |



| personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
|--|---|---------------------------------------|
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N69-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |



| | | |
|---|---|--------------|
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <p>Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Art. 119 del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el municipio de Guadalajara.</p> | | |
| REINICIO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | | |
| Datos de identificación. | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes |
| | 27 | Julio |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | |
| | Dirección de Licencias de Construcción | |
| Contenido del Sistema. | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N70-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 119 del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el municipio de Guadalajara. | | |



| REPOSICIÓN DE BITÁCORA | | | |
|---|---|---------------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N71-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | |
| Administrador | | | |
| Área | Administrador | Cargo | |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | |



| Tipo de datos personales/Inventario | |
|--|---|
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. |
| Nivel de protección exigible. | BÁSICO |
| | MEDIO |
| | X ALTO |
| Fundamentación | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | |
| Art. 74, fracción 11 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara. | |

| CAMBIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |



| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
|--|---|---------------------------------------|
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | |
| Características del lugar de resguardo: | N72-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |



| | | | |
|--|---|--------|--|
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO | |
| | | MEDIO | |
| | X | ALTO | |
| Fundamentación | | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | |
| Art. 50 y 52 del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara. | | | |

| BAJA DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA | | | |
|--|---|--------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N73-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. 52 del Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara | | |



| LICENCIA DE CANALIZACIÓN | | | |
|---|---|---------------------------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Licencias de Construcción | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Control de datos personales a solicitud del ciudadano. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Ingreso de solicitud de trámite. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | El registro con el que se cuenta es documental, no en datos abiertos. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N74-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Licencias de Construcción | Paul Iván Guzmán Gutiérrez | Director de Licencias de Construcción | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Hospital #50-Z Col. El Retiro | 3338375000 Ext. 5424 | pguzman@guadalajara.gob.mx | |
| Administrador | | | |
| Área | Administrador | Cargo | |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Licencias | Karla Nayeli de la Rosa Molgado | Jefe de la Unidad Departamental | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | |



| Tipo de datos personales/Inventario | | |
|--|---|--------|
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, parentesco, huellas digitales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A petición | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |
| Art. del 210 al 222 del Reglamento de Gestión de Integral del Municipio de Guadalajara | | |

| ASUNTOS PENAL, ARMAMENTO, SINIESTROS | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | JULIO | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara. | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de datos de los elementos de la policía municipal. | | |



| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Elementos de la Policías Municipales | | | |
|---|--|---|--|--|
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos. | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte físico la mayoría de los expedientes y algunos electrónicos. | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N75-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | N76-ELIMINADO 99 | Director de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | | |
| Avenida Manuel Gómez Morín #3229 | Tel.- 33-12-01-65-00 | juridicocomisaria@guadalajara.gob.mx | | |
| Administradores | | | | |
| Áreas | Administradores | Cargo | | |
| Penal, Armamento, Siniestros | N77-ELIMINADO 99 | Jefe de Departamento Penal, Armamento, Siniestros | | |
| Comisaría Seguridad Ciudadana de Guadalajara | N78-ELIMINADO 99 | Encargada del área de Armamento | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | |
| Tipo de datos personales/ inventario | | | | |
| Nombre, Nacionalidad, Edad, Estado Civil y firma particular, Nombre, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, fotografías personales, información laboral, características físicas, domicilio, teléfono, estado civil, y firma. | | | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | A las autoridades cuando estas lo requieran | | | |
| Consejo Estatal de Seguridad Pública | Registro a nivel municipal en donde se concentran datos de los Elementos de la Policial Municipal. | | | |



| | | |
|--|---|--------|
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| De conformidad a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara | | |

| REPORTES DE CIUDADANOS. | | |
|--|--|---|
| Datos de identificación. | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes |
| | 27 | Julio |
| Sujeto Obligado. | | Ayuntamiento de Guadalajara |
| Unidad Administrativa Responsable. | | Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara |
| Contenido del Sistema. | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de reportes ciudadanos. | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadano que hace el reporte. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos digitales | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N79-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| CENTRO DE COMUNICACIONES Y OBSERVACIÓN ELECTRÓNICA (CECOE) | N80-ELIMINADO 99 | 1ER. COMANDANTE DEL CECOE |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Noruega 46, Col. Moderna | 3312016070 EXT. 6014 | cecoe@live.com |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |



| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--------|---|-------|--|------|
| CENTRO DE COMUNICACIONES Y OBSERVACIÓN ELECTRÓNICA (CECOE) | N81-ELIMINADO | 99 COMANDANTE DE SECCIÓN COMANDANTE DE SECCIÓN COMANDANTE DE SECCIÓN | | | | | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | | | | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | | | | | | | |
| Nombre, edad, media filiación, domicilio, teléfono, correo electrónico. | | | | | | | | |
| Tipo de tratamiento | Soportes electrónicos | | | | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | | | | | | | |
| Consejo Estatal de Seguridad Pública | Dar seguimiento al reporte ciudadano. | | | | | | | |
| Nivel de protección exigible. | <table border="1"> <tr><td></td><td>BÁSICO</td></tr> <tr><td>X</td><td>MEDIO</td></tr> <tr><td></td><td>ALTO</td></tr> </table> | | | BÁSICO | X | MEDIO | | ALTO |
| | BÁSICO | | | | | | | |
| X | MEDIO | | | | | | | |
| | ALTO | | | | | | | |
| Fundamentación | | | | | | | | |
| Artículo 40, fracción II del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Policía de Guadalajara. | | | | | | | | |
| Artículo 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; | | | | | | | | |

| REGISTRO DE PERSONAS DETENIDAS, LESIONADOS Y OCCISOS. | | | |
|---|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos | Registro de datos de personas detenidas por la policía | | |



| previstos. | municipal, así como, lesionados y occisos en el municipio de Guadalajara. | |
|--|--|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Detenidos, Lesionados y Familiares de Occisos. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos Digitales. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte físico la mayoría de los expedientes y algunos en soporte electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N82-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| UNIDAD DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN (UDAI) | N83-ELIMINADO 99 | 1ER. Comandante de U.D.A.I. |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Noruega 46, Col. Moderna | 12016070 EXT. 6085 | udaigdl@yahoo.com |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| UNIDAD DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN (UDAI) | N84-ELIMINADO 99 | ENCARGADO DE TURNO ENCARGADO DE TURNO ENCARGADO DE TURNO |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/ inventario | | |
| Nombre, Edad, Fecha de Nacimiento, Ocupación, Escolaridad, Estado Civil, Nombre de Progenitores, Domicilio y Fotografías Personales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| División de Inteligencia | Registro a Nivel Municipal. | |
| Nivel de Protección Exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículo 40, fracción II del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Policía de | | |



Guadalajara.

Artículo 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Artículos 5, fracción II, 41, fracción I, 43, 112 y 113 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

| CONSULTA DE ANTECEDENTES PLATAFORMA MÉXICO/ UNIDAD DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN. | | | |
|---|---|-----------------------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de datos de personas detenidas por la policía municipal, así como consulta de antecedentes en Plataforma México, como parte del proceso de inteligencia de la Comisaría. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Detenidos. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos electrónicos. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | En la plataforma. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N85-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable | Cargo | |
| UNIDAD DE ANÁLISIS E | N86-ELIMINADO 99 | 1ER. COMANDANTE DE LA | |



| INFORMACIÓN (UDAI) | | UDAI |
|--|--|--|
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Noruega 46, col. moderna | 12016500 EXT. 6081 | udaigdl@yahoo.com |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| UNIDAD DE ANALISIS E INFORMACION (UDAI) | N87-ELIMINADO 99 | ENCARGADO DE CAPTURA ENCARGADO DE CONSULTA ENCARGADO DE CONSULTA ENCARGADO DE CONSULTA ENCARGADO DE CONSULTA |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, fotografías personales, información laboral, características físicas, domicilio, teléfono, correo electrónico, estado civil, firma, grado académico. | | |
| Tipo de tratamiento | | Tratamiento no automatizado y automatizado |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| | Captura de la información en Plataforma México. | |
| Consejo Estatal de Seguridad Pública | Registro a nivel municipal en donde se concentran datos de las personas detenidas. (IPH) | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículo 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 5, fracción II, 41, fracción I, 43, 112 y 113 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. | | |



| ENTREVISTAS REALIZADAS POR LA POLICÍA MUNICIPAL/UNIDAD DE INVESTIGACIÓN | | | |
|---|--|--|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de datos de personas con las que se realiza entrevista por la policía municipal | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Entrevistados | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos electrónicos | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N88-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable | Cargo | |
| UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UDI) | N89-ELIMINADO 99 | 1ER. COMANDANTE DE LA UDI | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| CALZADA INDEPENDENCIA #840 | 12016070 EXT. 6084 | udi01gdl@gmail.com | |
| Administradores | | | |
| Área | Administradores | Cargo | |
| UNIDAD DE INVESTIGACION (UDI) | N90-ELIMINADO 99 | Segundo Comandante Encargado de turno | |



| | | |
|---|--|--------------------|
| | | Encargado de turno |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, Nacionalidad, Sexo, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, teléfono/celular/particular, número de identificación oficial diversa, estado civil, firma del particular, Grado académico. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| Consejo Estatal de Seguridad Pública | Registro a nivel municipal en donde se concentran datos de las personas detenidas. | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1, 2, 75, y 76 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales, Artículo 60 Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, Artículo 38 y 40 Fracción II del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara. | | |

| REGISTRO DE DATOS EN ZONAS ALTAMENTE DELICTIVAS. | | | |
|--|---|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara | | |



| Contenido del Sistema. | | |
|--|---|----------------------------|
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de datos de personas detenidas por la policía municipal, así como víctimas, recabados mediante estudios estadísticos y mapas georeferenciados y de incidencia delictiva. | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Detenidos y víctimas. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos digitales | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N91-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y GEOMÁTICA DEL DELITO (UEGD) | N92-ELIMINADO 99 | 1ER. COMANDANTE DE LA UEGD |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| CALZADA #840 | 12016070 EXT. 6515 | analisisgdl10@yahoo.com.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y GEOMÁTICA DEL DELITO (UEGD) | N93-ELIMINADO 99 | ENCARGADO DE LA UNIDAD |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, información patrimonial, información laboral, características físicas, domicilio. | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Finalidad | |
| No hay cesión de datos. | No hay cesión de datos. | |



| | | |
|--|---|--------|
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Reglamento interno y de carrera policial de la Comisaría de la policía de Guadalajara. Artículo 38 y Artículo 40; fracción IV. | | |

| DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE PROYECTO DE ÁREAS VERDES | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Permite a los interesados obtener el Dictamen de Factibilidad de Proyecto de Áreas Verdes cuando se realiza obra de construcción https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/dictamen-de-factibilidad-de-proyecto-de-areas-verdes | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos en Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco en y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, archivero con número patrimonial 265198 a nombre de Laura Liliana Chanon Gutiérrez y electrónicos CPU número patrimonial 27845 a nombre de María Cristina Carranza Avalos. | | |



| | | | | |
|--|---|------------------------------|--|--|
| Características del lugar de resguardo: | Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. Pablo García Becerra | Jefe de Unidad Departamental | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. María Cristina Carranza Avalos Alejandra Álvarez Higareda | Técnico B Técnico C | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| Nombre, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografías, parentesco, nombre de familiares, acreditación de legal propiedad del predio relacionado al trámite. | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Unidad de Arbolado Urbano, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Inspección y Vigilancia | | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | | | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO | | |



| | | |
|---|---|-------|
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| PERMISO PARA MANEJO DE ARBOLADO (PODA, DERRIBO O TRASPLANTE) | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtener un permiso para el manejo (poda, derribo o trasplante) de arbolado ubicado en un predio particular, https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/permiso-para-manejo-de-arbolado--poda--derribo-o-trasplante- | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos en Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco en y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |



| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, archivero con número 265198 a nombre de Laura Liliana Chanon Gutiérrez y electrónicos CPU número patrimonial 27845 a nombre de María Cristina Carranza Avalos. | | | |
|--|--|---|--|--|
| Características del lugar de resguardo: | N1-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. Pablo García Becerra | Jefe de Unidad Departamental | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. María Cristina Carranza Avalos | Técnico B | | |
| | Alejandra Álvarez Higareda | Técnico C | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| Nombre, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografías, parentesco, nombre de familiares, acreditación de legal propiedad del predio relacionado al trámite. | | | | |
| Tipo de tratamiento: | | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Unidad de Arbolado Urbano, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Inspección y Vigilancia | | | |



| | | |
|---|---|--------|
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| REFORESTACIÓN Y/O DONACIÓN DE ÁRBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Ciudadanos que desean realizar el trámite de Reforestación y/o Donación de Árboles y Plantas Ornamentales. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/reforestacion-y-o-donacion-de-arboles-y-plantas-ornamentales | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | |



| Procedimiento de recolección | Formatos físicos en Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco en y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |
|--|--|---|--|--|
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, archivero con número 265198 a nombre de Laura Liliana Chanon Gutiérrez y electrónicos CPU número patrimonial 27845 a nombre de María Cristina Carranza Avalos. | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N2-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. Pablo García Becerra | Jefe de Unidad Departamental | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Unidad de Arbolado Urbano | Biol. María Cristina Carranza Avalos | Técnico B | | |
| | Alejandra Álvarez Higareda | Técnico C | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| Nombre, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, estado civil, firma particular, fotografías, parentesco, nombre de familiares, acreditación de legal propiedad del predio relacionado al trámite. | | | | |
| Tipo de tratamiento: | | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | |



| | | |
|---|--|--------|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Unidad de Arbolado Urbano, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Inspección y Vigilancia | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| SOLICITUD PARA PUNTO LIMPIO "CONTENEDORES CLASIFICADOS" AL INTERIOR DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |



| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Para desahogar el trámite para la obtención de un Visto Bueno de instalación de Punto Limpio de tipo contenedores clasificados en acciones urbanísticas para integrarse en el expediente de trámite de licencia de construcción y habitabilidad https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/solicitud-para-punto-limpio--contenedores-clasificados--al-interior-de-desarrollos-inmobiliarios | |
|--|---|--------------------------------|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos o empresas constructoras que acuden a realizar el trámite. | |
| Procedimiento de recolección | Se captura física o electronicamente la solicitud de trámite que está publicada en: https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/solicitud-para-punto-limpio--contenedores-clasificados--al-interior-de-desarrollos-inmobiliarios | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos en el edificio ubicado en Av. Hidalgo 426; planta baja en la Dirección de Medio Ambiente; en los archiveros con número patrimonial 87875 y 161765 bajo resguardo de Ana Beatriz Marín Maisterra; y formatos electrónicos en la computadora de escritorio con numero patrimonial bajo resguardo de María Isabel Luna | |
| Características del lugar de resguardo: | N3-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| Área de gestión integral de residuos de la Dirección de Medio Ambiente | Ana Beatriz Marín Maisterra | Jefe de Unidad departamental A |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Área de gestión integral de residuos de la Dirección de Medio Ambiente | María Isabel Luna | Jefe de Unidad departamental C |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |



| | | |
|--|---|--------|
| Nombre, correo electrónico personal, teléfonos particulares, firma particular, copia de identificación oficial | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Unidad de Protección Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Licencias | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | La obtención de un Visto Bueno para la ubicación de un Punto Limpio de tipo contenedores clasificados para acciones urbanísticas para que sea integrado en el expediente de trámite de licencia de construcción y habitabilidad | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Art 225 y 225 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara | | |

| EXENCIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL | | | |
|--|-----------------------------|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |



| | |
|--|--|
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente |
| Contenido del Sistema. | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtención de datos de personales derivados del comienzo e integración de cualquier expediente dentro del municipio, por el trámite de Exención de Estudio de Impacto Ambiental https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/exencion-de-estudio-de-impacto-ambiental |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Persona Física o Persona Moral (a través de un representante legal). |
| Procedimiento de recolección | <p>El solicitante completara la Guía e integrará todos los apartados; adjuntará en forma consecutiva la documentación señalada en Guía para la Elaboración del Estudio de Impacto;</p> <p>El Estudio de Impacto Ambiental deberá presentarse en la Oficialía de Partes de La Dirección de Medio Ambiente en formato físico y en medio electrónico; se le entregará al solicitante un acuse de recepción que comprueba el inicio del trámite;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, Evalúa los estudios de impacto ambiental presentados, en caso de faltar información se solicita al promovente por escrito para que subsane lo requerido;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental entrega el resolutivo del estudio de impacto ambiental y archiva el expediente.</p> |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, con número patrimonial 71779, 71781, 30769, 213210, 213211, 213212, 30985, 30986, 30987, cajas del 1 - 28, y cajas ubicadas en bodega del sótano de la 1 - 56. Lo anterior bajo resguardo de Moisés Pérez González. |
| Características del lugar de resguardo: | N4-ELIMINADO 98 |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | |
| Datos Generales del Sistema | |



| Área | Responsable | Área |
|--|---|--------------------------------|
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Unidad de Protección Ambiental | Biól. Moisés Pérez González | Jefe de Departamento B |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico personal, teléfonos particulares, identificación oficial vigente, documentos oficiales que acrediten su personalidad, Escritura de propiedad, firma particular, RFC. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Dirección de Licencias de Construcción | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |



artículo 4, la fracción XXXIV del artículo 5, la fracción XVI del artículo 6, las fracciones I y XI del artículo 8 y los artículos 32, 94 y 95 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; las fracciones XLI y XLVI del artículo 4 y la Fracción II del artículo 5 del Reglamento para Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara; las fracciones XIX y XXV del artículo 237 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; el artículo 23 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara; el artículo 183 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara; la fracción XX del artículo 64 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2023 y; las Normas oficiales federales y estatales NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-025-SSA1-1993, NOM-035-SEMARNAT-1993, NOM-081-SEMARNAT-1994, NAE-SEMADET-001-2016 y NAE-SEMADES-007/2008. Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742

| VISTO BUENO DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA | | | |
|--|--|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | La finalidad del trámite es garantizar que los gobernados que operen giros comerciales establecidos en el municipio de Guadalajara, que generen emisiones atmosféricas de fuentes fijas, cuenten con un visto bueno emitido por la Dirección de Medio Ambiente, en el que se hace constar que cumplen con lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-085-SEMARNAT-2011, además de contar con equipos y sistemas que mitiguen o eviten la contaminación atmosférica. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/visto-bueno-de-emisiones-a-la-atmosfera- | | |



| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites?category_ids%5B%5D=9 | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, con número patrimonial 106025, "archivero V" gaveta 1, almacén digital en computadora con numero patrimonial 275837. Lo anterior, bajo resguardo de Cesar Haro Farías | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N5-ELIMINADO 98 | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | |
| Área | Responsable | Área | | |
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A | | |
| Administradores | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | |
| Unidad de Protección Ambiental | Cesar Haro Farías | Colaborador especializado 2 C | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | | | |
| Tipo de datos personales | | | | |
| Nombre, domicilio del giro comercial, medios de contacto como: correo electrónico, teléfono. Identificación oficial que acrediten su personalidad, firma autógrafa para la solicitud del trámite y fotografías del giro comercial durante la visita de verificación ambiental. | | | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | | |



| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | |
|---|---|--------|--|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Ninguna | | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | No se cede la información confidencial con ninguna entidad. | | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO | |
| | X | MEDIO | |
| | | ALTO | |
| Fundamentación | | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | | |

| DICTAMEN COMO MICROGENERADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS | | | |
|--|-----------------------------|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |



| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | La finalidad del trámite “Dictamen Como Microgenerador de Residuos Sólidos Urbanos” es garantizar que los gobernados que operen giros comerciales establecidos en el municipio de Guadalajara, que generen menos de una tonelada de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) al año, cuenten con un Dictamen de Microgenerador emitido por la Dirección de Medio Ambiente para que sus residuos sean recolectados por el servicio público. | |
|--|--|--------------------------------|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos que acuden a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites?category_ids%5B%5D=9 | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos ubicados en la Dirección de Medio Ambiente, con domicilio en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco; archivero localizado en la planta baja, con número patrimonial 14383, gaveta 1, a nombre de Andrea Araceli Rodríguez Cisneros | |
| Características del lugar de resguardo: | N6-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Cargo |
| Unidad de Gestión Integral de Residuos | Ing. Ana Beatriz Marín Maisterra | Jefe de Unidad Departamental A |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |



| | | |
|---|--|--------|
| Nombre, domicilio del giro comercial, medios de contacto como: correo electrónico, teléfono. Identificación oficial que acrediten su personalidad, firma autógrafa para la solicitud del trámite y fotografías del giro comercial durante la visita de verificación ambiental. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Unidad de Gestión Integral de Residuos, Unidad de Protección Ambiental. Dirección de Padrón y Licencias. Dirección de Inspección y Vigilancia. | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Ninguna | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

| DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS ACCIONES URBANÍSTICAS | | | |
|--|-----|-------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |



| | |
|--|--|
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente |
| Contenido del Sistema. | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtención de datos de personales derivados del comienzo e integración de cualquier expediente dentro del municipio, para el trámite de "Dictamen de Impacto Ambiental de las Acciones Urbanísticas" https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/dictamen-de-impacto-ambiental-de-las-acciones-urbanisticas |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Persona Física o Persona Moral (a través de un representante legal). |
| Procedimiento de recolección | <p>El solicitante completara la Guía e integrará todos los apartados; adjuntará en forma consecutiva la documentación señalada en Guía para la Elaboración del Estudio de Impacto;</p> <p>El Estudio de Impacto Ambiental deberá presentarse en la Oficialía de Partes de La Dirección de Medio Ambiente en formato físico y en medio electrónico; se le entregará al solicitante un acuse de recepción que comprueba el inicio del trámite;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, Evalúa los estudios de impacto ambiental presentados, en caso de faltar información se solicita al promovente por escrito para que subsane lo requerido;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental entrega el resolutivo del estudio de impacto ambiental y archiva el expediente.</p> |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, con número patrimonial 71779, 71781, 30769, 213210, 213211, 213212, 30985, 30986, 30987, cajas del 1 - 28, y cajas ubicadas en bodega del sótano de la 1 - 56. Todos a resguardo de Moisés Pérez González. |
| Características del lugar de resguardo: | N7-ELIMINADO 98 |



Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos.

| Datos Generales del Sistema | | |
|--|---|--------------------------------|
| Área | Responsable | Área |
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Unidad de Protección Ambiental | Biól. Moisés Pérez González | Jefe de Departamento B |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico personal, teléfonos particulares, identificación oficial vigente, documentos oficiales que acrediten su personalidad, Escritura de propiedad, firma particular, RFC. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado, automatizado y/o Autorizado Condicionado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Dirección de Licencias de Construcción | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |



artículo 4, la fracción XXXIV del artículo 5, la fracción XVI del artículo 6, las fracciones I y XI del artículo 8 y los artículos 32, 94 y 95 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; las fracciones XLI y XLVI del artículo 4 y la Fracción II del artículo 5 del Reglamento para Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara; las fracciones XIX y XXV del artículo 237 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; el artículo 23 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara; el artículo 183 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara; la fracción XX del artículo 64 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2022 y; las Normas oficiales federales y estatales NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-025-SSA1-1993, NOM-035-SEMARNAT-1993, NOM-081-SEMARNAT-1994, NAE-SEMADET-001-2016 y NAE-SEMADES-007/2008. Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742

| DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA DUCTOS Y/O CANALIZACIONES A PARTIR DE 300 METROS CÚBICOS | | | |
|---|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 27 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtención de datos de personales derivados del comienzo e integración de cualquier expediente dentro del municipio, por parte del trámite Dictamen de Impacto Ambiental para Ductos y/o Canalizaciones a Partir de 300 Metros Cúbicos https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/dictamen-de-impacto-ambiental-para-ductos-y-o-canalizaciones-a-partir-de-300-metros-cubicos- | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Persona Física o Persona Moral (a través de un representante legal). | | |



| Procedimiento de recolección | <p>El solicitante completara la Guía e integrará todos los apartados; adjuntará en forma consecutiva la documentación señalada en Guía para la Elaboración del Estudio de Impacto;</p> <p>El Estudio de Impacto Ambiental deberá presentarse en la Oficialía de Partes de La Dirección de Medio Ambiente en formato físico y en medio electrónico; se le entregará al solicitante un acuse de recepción que comprueba el inicio del trámite;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, Evalúa los estudios de impacto ambiental presentados, en caso de faltar información se solicita al promovente por escrito para que subsane lo requerido;</p> <p>La Unidad de Protección Ambiental entrega el resolutivo del estudio de impacto ambiental y archiva el expediente.</p> | |
|--|--|--------------------------------|
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Dirección de Medio Ambiente, ubicada en la Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. Información física localizada en el Archivero ubicado en la planta baja, con número patrimonial 71779, 71781, 30769, 213210, 213211, 213212, 30985, 30986, 30987, cajas del 1 - 28, y cajas ubicadas en bodega del sótano de la 1 - 56. Lo anterior, bajo resguardo de Moisés Pérez González. | |
| Características del lugar de resguardo: | N10-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Área |
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Unidad de Protección Ambiental | Biól. Moisés Pérez González | Jefe de Departamento B |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico personal, teléfonos particulares, identificación oficial vigente, documentos oficiales que acrediten su personalidad, Escritura de propiedad, firma particular, RFC. | | |



| | | |
|---|---|--------|
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Dirección de Licencias de Construcción | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el ciudadano. | |
| | | BASICO |
| | | MEDIO |
| Nivel de protección exigible. | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| artículo 4, la fracción XXXIV del artículo 5, la fracción XVI del artículo 6, las fracciones I y XI del artículo 8 y los artículos 32, 94 y 95 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; las fracciones XLI y XLVI del artículo 4 y la Fracción II del artículo 5 del Reglamento para Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara; las fracciones XIX y XXV del artículo 237 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; el artículo 23 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara; el artículo 183 del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara; la fracción XX del artículo 64 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2023 y; las Normas oficiales federales y estatales NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-025-SSA1-1993, NOM-035-SEMARNAT-1993, NOM-081-SEMARNAT-1994, NAE-SEMADET-001-2016 y NAE-SEMADES-007/2008. Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS, CURSOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL



| Datos de identificación. | | | | | | |
|--|--|-------------------------|------------|--|--|--|
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 27 | julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Para dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas o de identidades y brindar charlas, talleres o cursos relacionados con la educación ambiental https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/imparticion-de-platicas--cursos-y-talleres-de-educacion-ambiental | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos o instituciones que realizan el trámite. | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Se captura física o vía correo electrónico la solicitud de trámite que está publicada en: https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites/imparticion-de-platicas--cursos-y-talleres-de-educacion-ambiental | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos en el edificio ubicado en CECUVIA Calle Mariano Bárcena, numero 990 col. Centro del Municipio de Guadalajara; y formatos electrónicos en la computadora de escritorio con numero patrimonial 275829 bajo resguardo de Cynthia Patricia García Robles | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N13-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Área | | | | |
| Área de Sustentabilidad | Erika Alejandra Fregoso Cuenca | Jefe de Unidad Deptal A | | | | |
| Administradores | | | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | | | |
| Sustentabilidad | Cynthia Patricia García Robles | Secretaria A | | | | |



| | | |
|---|-------------------------------|--------------|
| Vinculación ciudadana | Liliana Delia Loza | Secretaria A |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, domicilio de la institución, correo electrónico, teléfonos particulares, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, número de identificación diversa, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC. | | |
| Tipo de tratamiento: | | |
| Tratamiento no automatizado y automatizado. El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Área de Vinculación ciudadana | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Se ejecuta la acción | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |



| EVENTOS MEDIO AMBIENTE | | | | | | |
|--|---|---------------|------|--|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 27 | julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Medio Ambiente | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Para la inscripción de ciudadanas y ciudadanos a actividades y eventos organizados por la Dirección de Medio Ambiente | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Ciudadanos o instituciones que realizan el trámite. | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Inscripciones vía correo electrónico | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Correo electrónico de la Dirección de Medio Ambiente Guadalajara mediambiente@guadalajara.gob.mx y ecbarragan@guadalajara.gob.mx, en computadora con patrimonial 294295 a nombre de Erendira Citlalli Barragán Calderón y 287113 a nombre de Erika Alejandra Fregoso Cuenca | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N15-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Área | | | | |
| Área de Sustentabilidad | Erika Alejandra Fregoso Cuenca | Jefe Deptal A | | | | |
| Administradores | | | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | | | |



| | | |
|---|---|-----------------|
| Sustentabilidad | Erendira Citlalli Barragán Calderón | Jefe de sección |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio particular, correo electrónico personal, teléfono particular, credencial electoral, documentos oficiales que acrediten su personalidad, firma particular, fotografía, CURP, fecha de nacimiento en el RFC, estado de salud, red social. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado El que requiera el trámite, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Direcciones involucradas en eventos | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del evento participante por el ciudadano. | |
| | | BASICO |
| | | MEDIO |
| Nivel de protección exigible. | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. https://tramites.guadalajara.gob.mx/?_ga=2.121248392.1437108014.1531937754-1835594947.1508351742 | | |

REPORTES CIUDADANOS



| Datos de identificación. | | | | | |
|---|--|--------------------------------|------------|--|--|
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año | | |
| | 27 | Julio | 2023 | | |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable. | Dirección de Medio Ambiente | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de reportes ciudadanos. | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Ciudadano que hace el reporte. | | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos digitales | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personales se encuentran en soporte electrónico. | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | Equipo de cómputo del Departamento de Verificación y Control Ambiental, de la Unidad de Protección Ambiental | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | |
| Área | Responsable | Cargo | | | |
| Unidad de Protección Ambiental | Lic. María Fernanda Piña Briones | Jefe de Unidad Departamental A | | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | | | |
| Av. Hidalgo #426, planta baja, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco | 33-3837-4400. Ext. 4117 | mfpina@guadalajara.gob.mx | | | |
| Administradores | | | | | |
| Área | Administradores | Cargo | | | |
| Departamento de Verificación y Control Ambiental | Lic. César Haro Farías | Colaborador especializado 2 C | | | |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | | | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | | | | |
| Domicilio, referencia de la ubicación, fotografías de evidencia. De manera opcional puede proporcionar medios de contacto como correo electrónico y/o teléfono, y nombre. | | | | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento automatizado. Los datos se almacenan en la plataforma http://reporta.guadalajara.gob.mx | | | | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | | | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos. | Dirección de Aseo Público, Dirección de Mejoramiento Urbano, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Protección Animal, Dirección de Inspección y Vigilancia, y Dirección de Movilidad | | | | |
| Consejo Estatal de Seguridad Pública | Dar seguimiento al reporte ciudadano. | | | | |
| Nivel de protección exigible. | | | BÁSICO | | |
| | X | MEDIO | | | |



| | | |
|--|--|------|
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <p>Artículo 40, fracción II del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Policía de Guadalajara.</p> <p>Artículo 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> | | |

| PADRÓN ARTISTAS URBANOS | | | |
|--|--|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 07 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Cultura | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Los artistas urbanos que deseen tener un visto bueno dentro de la “Zona de Intervención Especial Centro Histórico”, deberán registrarse en el padrón de la Dirección de Cultura, y operar bajo los criterios y metodología que la dirección y el propio ordenamiento municipal establezcan | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que deseen tener un visto bueno para realizar la actividad de artistas urbanos. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y Electrónico | | |
| Características del lugar de resguardo: | N17-ELIMINADO 98 | | |



| | | |
|--|---|--|
| | | N18-ELIMINADO 98 |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Cultura | José Luis Coronado Vázquez | Director |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Pino Suarez 254, Zona Centro, C. P. 44100 Guadalajara, Jalisco. | 3312018300 ext. 8365 | jlcoronado@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| - Astrid Magdalena Meza Olvera - José Luis González | - Acceso - Encargado | - Jefa del Área de Acceso - Encargado de los Artistas Urbanos |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico, identificación oficial (las cuales pueden contener aparte de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector y código QR) | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | <p>-Comisión Dictaminadora que tiene las siguientes atribuciones: Dictaminar cantidad, tipo, ubicación y giro de los puestos semifijos y móviles y comerciantes itinerantes que se podrán establecer dentro de la Zona de Intervención Especial Centro Histórico; así como lo concerniente al uso del espacio público para los supuestos que señala el artículo 21 bis del presente ordenamiento. Las anteriores atribuciones se formalizarán mediante disposiciones administrativas, aprobadas por el Ayuntamiento.</p> <p>- Instituto (de las solicitudes en las que se presente alguna impugnación prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus</p> | |



| | |
|--|---|
| | Municipios.). - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. |
| Nivel de protección exigible: | BÁSICO |
| | MEDIO |
| | ALTO |
| Fundamentación | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara➤ Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios➤ Decreto que autoriza las Disposiciones Administrativas de la "Zona de Intervención Especial Centro Histórico" | |
| PRÉSTAMO DE LIBROS Y PELÍCULAS EN BIBLIOTECAS MUNICIPALES | |
| Datos de identificación. | |
| Fecha de Elaboración: | Día |
| | 07 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara |
| | Dirección de Cultura |
| Contenido del Sistema. | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Te permite obtener la credencial de usuario de la biblioteca a tu elección para el préstamo de libros o películas. |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que requiera el préstamo de un libro y película, de la biblioteca municipal a su elección. |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, para la obtención de la credencial. |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y Electrónico |
| Características del lugar de | N20-ELIMINADO-98 |



| | | |
|---|---|---|
| resguardo: | N21-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Cultura | José Luis Coronado Vázquez | Director |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Pino Suarez 254, Zona Centro, C. P. 44100 Guadalajara, Jalisco. | 3312018300 | oficialiaculturagdl@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Alejandra Cruz Peña -María Dolores Garnica Michel | - Acceso - Coordinadora de Literatura y artes visuales | - Jefa del Área de Acceso - Coordinadora |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico, identificación oficial (las cuales pueden contener aparte de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, rfc, número de cédula, huella, tipo sanguíneo, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector y código QR) | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | <ul style="list-style-type: none">- Instituto (de las solicitudes en las que se presente alguna impugnación prevista en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.).- Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. | |



| | | |
|--|---|--------|
| | - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara | | |

| RECEPCIÓN DE OFICIOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 04 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad/ Dirección de Servicios Médicos Municipales | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Recibir los oficios que presente la ciudadanía en los requiera que se les brinde asesoría en materia de los servicios que presta la Dirección y dar trámite para planear, asesorar y dirigir los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que desee presentar sus necesidades en materia de los servicios de salud que presta la Dirección. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, correo electrónico. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N22-ELIMINADO 98 | | |



| | | |
|---|--|--|
| N24-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Servicios Médicos Municipales | Dr. Xavier Calderón Alcaráz | Director A |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Mariano Bárcenas 997, en Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco | 33 1201 7200 | contactoserviciosmedicos@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Graciela Rivera Correa | - Dirección | - Asistente Dirección |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| <ul style="list-style-type: none">Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, datos de localización de referencias personales, familiares y/o familiares (nombre, número telefónico, domicilio, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil).Datos ideológicos: Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.Datos sobre la salud: Expediente clínico de cualquier atención médicaDatos laborales: Nombramientos, referencias laborales. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | <ul style="list-style-type: none">- Todas las áreas internas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales (entendidas estas aquellas a la o las que se considere competentes para generar, poseer o administrar la información requerida por la ciudadanía).- Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales.- Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |



| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
|-------------------------------|---|--------|
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Ley General de Salud➤ Normas Oficiales Mexicanas➤ Ley de Salud del Estado de Jalisco➤ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica➤ Reglamento de Salud para el Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 225 Quinquies➤ Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | |

| ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIAS | | | |
|---|--|--------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 04 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad/ Dirección de Servicios Médicos Municipales | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Ofrecer servicio médico asistencial, previo, curativo, con oportunidad y calidad a la población que demande atención médica y quirúrgica a través de los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización en las diversas Unidades Médicas de Urgencias (Dr. Jesús Delgadillo Araujo, Dr. Leonardo Oliva Alzaga, Dr. Ernesto Arias González, Dr. Francisco Ruiz Sánchez, Dr. Mario Rivas Souza, Ignacio Allende, y Unidades Médicas Básicas y Casas de Salud). | | |



| | |
|--|---|
| | Para garantizar la prestación de servicios de atención médica inmediata, segura y con calidad para enfrentar el estado de urgencia que lo aqueja. |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que desee recibir y presentar sus necesidades en materia de los servicios de salud que presta la Subdirección de Atención de Urgencias Médicas a través de las diversas Unidades Médicas de Urgencias. |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, correo electrónico. |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico. |
| Características del lugar de resguardo: | N26-ELIMINADO 98 |

Datos Generales del Sistema

| Área | Responsable del sistema | Cargo |
|--|-------------------------------|--|
| Subdirección de Atención de Urgencias Médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales | Dr. Everardo Macías Rodríguez | Director C |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Mariano Bárcenas 997, en Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco | | |
| | 33 1201 7200 | contactoserviciosmedicos@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |



| | | |
|--|---|---|
| <p>-Xillonen Citlali López Rodríguez -Dr. José Antonio Vázquez García -Dr. Josué Velarde Martínez -Dr. Alfredo Moreno Torres -Dr. Gerardo Domínguez Martín del Campo -Dr. José Alberto Mejía García -Dr. Ernesto González Castro - Dr. Fernando Aguilar Rodríguez - Enf. María Luisa Romero Muñiz - TS. Martha Elena Terrones Montoya - Dr. Ángel Arturo Velázquez Melgoza</p> | <p>- Subdirección de Atención de Urgencias Médicas - Unidad Médica de Urgencias "Dr. Jesús Delgadillo Araujo" - Unidad Médica de Urgencias "Dr. Leonardo Oliva Alzaga" - Unidad Médica de Urgencias "Dr. Ernesto Arias González" - Unidad Médica de Urgencias "Dr. Francisco Ruiz Sánchez" - Unidad Médica de Urgencias "Dr. Mario Rivas Souza" - Unidad Médica de Urgencias "Ignacio Allende" - Unidades Médicas Básicas, y Casas de Salud</p> | <p>- Asistente de Subdirección - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. J. Delgadillo Araujo" - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Leonardo Oliva" - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Francisco Ruiz Sánchez" - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Ernesto Arias" - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Mario Rivas" - Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Ignacio Allende" - Jefe de Unidades Médicas Básicas y Casas de Salud - Coordinadora de Enfermeras - Coordinadora de Trabajo Social - Encargado del Departamento de Enseñanza</p> |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| <ul style="list-style-type: none">Datos identificativos: Nombre, firma, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, estado civil, número de seguridad social, localización de referencias personales, familiares y/o familiares (nombre, número telefónico, domicilio, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil).Datos de origen: Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.Datos ideológicos: Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.Datos sobre la salud: Expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, certificado médico, tipo de sangre, certificados de defunción.Datos personales sensibles: expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos | | |



oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual; origen étnico y/o racial, huella digital, reconocimiento facial.

| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
|---|--|--------|
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | | |
| | - Todas las áreas internas de las diversas Unidades Médicas de Urgencias que se considere competentes para generar, poseer, administrar o atender los requerimientos ciudadanos. | |
| | - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. | |
| | - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | | |
| | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley General de Salud➤ Normas Oficiales Mexicanas➤ Ley de Salud del Estado de Jalisco➤ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica➤ Reglamento de Salud para el Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 225 Quinquies➤ Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | | |

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

Datos de identificación.



| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
|---|--|------------|------|
| | 04 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad/ Dirección de Servicios Médicos Municipales | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Administrar el manejo del archivo y la documentación referente a los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales; manejar la plantilla laboral de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia; integración de expediente de personal adscrito a esta institución para control interno; elaboración de bases de documentación para licitación de material y equipo de la Dirección; solución de problemáticas legales, orientando con forme a derecho y en base a la experiencia adquirida a los directivos, sobre contratos, adquisiciones, controversias internas o externas la dependencia, atención a las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que deseé recibir atención respecto de los servicios administrativos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, como lo son Recurso Humano, Suministros, Área Jurídica, Bienes Muebles y Transportes. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, correo electrónico. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N28-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección | Dr. Juan Manual de la Torre Hernández | Director C | |



| de Servicios Médicos Municipales | | |
|--|---|---|
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Mariano Bárcenas 997, en Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco | 33 1201 7200 | contactoserviciosmedicos@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -María Alejandra López Calatayud -Daniel Eduardo Iberri Montes -Ana María González Silva -Fabiola Marlene Mérida Vélez -Jesús Montserrat Lizalde Gutiérrez -María Cristina Sosa Mendoza -L.A.E. Víctor Anguiano Ramos -Mtra. Norma Griselda González Sandoval -Alma Rubí Gabrielli Garcés -Luis Enrique España Escalante -Rosa Elvina Covarrubias Flores -Carlos Augusto Sotelo Rodríguez. | - Subdirección de Servicios Administrativos - Recursos Humanos y Transportes - Recursos Financieros y Suministros - Jurídico y Enlace de Transparencia - Almacén General -Unidad Médica de Urgencias “Dr. Jesús Delgadillo Araujo” - Unidad Médica de Urgencias “Dr. Francisco Ruiz Sánchez” - Unidad Médica de Urgencias “Dr. Leonardo Oliva Alzaga” -Unidad Médica de Urgencias “Dr. Ernesto Arias González” -Unidad Médica de Urgencias “Dr. Mario Rivas Souza” - Unidad Médica de Urgencias “Ignacio Allende” -Unidades Médicas Básicas, y Casas de Salud | - Asistente de Subdirección - Encargado del Departamento de Recursos Humanos y Transportes - Encargada de Recursos Financieros y Suministros - Encargada del área Jurídica y Enlace de Transparencia - Encargada de Almacén General -Administradora de la Unidad Médica de Urgencias “Dr. Jesús Delgadillo Araujo” - Administrador de la Unidad Médica de Urgencias “Dr. Francisco Ruiz Sánchez” - Administradora de la Unidad Médica de Urgencias “Dr. Leonardo Oliva Alzaga” - Administradora de la Unidad Médica de Urgencias “Dr. Ernesto Arias González” - Administrador de la Unidad Médica de Urgencias “Dr. Mario Rivas Souza” - Administradora de la Unidad Médica de Urgencias “Ignacio Allende” - Administrador de las Unidades Médicas Básicas, y Casas de Salud |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |



- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, estado civil, número de seguridad social, fotografía, correo electrónico, matrícula del servicio militar, número de licencia para conducir, biométricos (reconocimiento facial, voz), huella digital, datos de localización de referencias personales, familiares y/o familiares (nombre, número telefónico, domicilio, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil).
- **Datos de origen:** Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.
- **Datos ideológicos:** Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.
- **Datos sobre la salud:** Expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, certificado médico, tipo de sangre, certificados de defunción.
- **Datos patrimoniales:** Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales y demás análogos.
- **Datos personales sensibles:** firma, fotografía, huella, el expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual; origen étnico y/o racial, huella digital, reconocimiento facial.

| | | |
|--|--|--------|
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | - Todas las áreas internas de la Subdirección de Servicios Administrativos, así como las Coordinaciones Administrativas de las Unidades Médicas de Urgencias de la Dirección de Servicios Médicos Municipales (competentes para generar, poseer o administrar la información con motivo de sus funciones). - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |



- Ley General de Salud
- Normas Oficiales Mexicanas
- Ley de Salud del Estado de Jalisco
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 225 Quinquies
- Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122
- Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento de Guadalajara
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara

| PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES. | | | |
|---|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 04 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad/ Dirección de Servicios Médicos Municipales | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | <ul style="list-style-type: none">• Recibir los informes y análisis estadísticos de las diferentes áreas, y generar los indicadores para evaluar la operación de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.• Operar el sistema de información estadística para conducir el desarrollo de los servicios de salud. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que forma parte de las estadísticas de atención médica prestada por la Dirección de Servicios Médicos Municipales. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, electrónico. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico. | | |
| Características del lugar de | <u>N2.9-ELIMINADO 9.8</u> | | |



| | | |
|---|--|--|
| resguardo: | de las oficinas bajo llave de Subdirección de Planeación Evaluación e Innovación. Electrónico: Se encuentran en bases en formato Excel a la que puede ingresar solo personal autorizado, por medio del equipo de cómputo asignado, el cual requiere usuario y contraseña para su ingreso y correos electrónicos institucionales. | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Subdirección de Planeación, Innovación y Evaluación de la Dirección de Servicios Médicos Municipales | Dr. Héctor Ramírez Cordero | Director C |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Mariano Bárcenas 997, en Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco | 33 1201 7200 | contactoserviciosmedicos@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Itzely Elena Martínez González | - Subdirección de Planeación, Innovación y Evaluación | - Médico General encargada de las estadísticas |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre o Seudónimo, domicilio, correo electrónico, número telefónico, identificación oficial (las cuales pueden contener aparte de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, rfc, número de cédula, huella, tipo sanguíneo, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector y código QR) | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | - Todas las áreas internas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como la Subdirección de Planeación, Innovación y Evaluación (que se considere competentes para generar, poseer o administrar la información del área). - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus | |



| | |
|---|--|
| | atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. |
| Nivel de protección exigible: | BÁSICO |
| | MEDIO |
| | X ALTO |
| Fundamentación | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley General de Salud➤ Normas Oficiales Mexicanas➤ Ley de Salud del Estado de Jalisco➤ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica➤ Reglamento de Salud para el Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 225 Quinquies➤ Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | |

| ATENCIÓN PREHOSPITALARIA | | | |
|---|--|--------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 04 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad/ Dirección de Servicios Médicos Municipales | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Brindar atención de urgencias en los que se requiera la intervención del área prehospitalaria para reducir la mortalidad, la morbilidad y las complicaciones de aquellas personas que requieran de una atención de urgencias, integrar reportes de atención prehospitalaria con datos de las personas que requiera de una atención de urgencias. | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se | Toda persona que necesite recibir atención prehospitalaria que presta el área de atención prehospitalaria de la | | |



| obtienen los datos: | Dirección de Servicios Médicos Municipales. | |
|--|---|--|
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica y a través del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU). | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico y Digital. | |
| Características del lugar de resguardo: | N31-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Subdirección de Atención Prehospitalaria | TUM. Mario Alberto Torres Loera | Paramédico |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Mariano Bárcenas 997, en Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco | 33 1201 7200 | contactoserviciosmedicos@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| - TUM. Mario Alberto Torres Loera - Beatriz Aceves Huerta | - Subdirección de Atención Prehospitalaria -Coordinadora de cabina | - Encargado de la Subdirección de Atención Prehospitalaria - Coordinadora de cabina |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| <ul style="list-style-type: none">Datos identificativos: Nombre, firma, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, estado civil, número de seguridad social, localización de referencias personales, familiares y/o familiares (nombre, número telefónico, domicilio, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil).Datos de origen: Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.Datos ideológicos: Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.Datos sobre la salud: Expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, | | |



ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, certificado médico, tipo de sangre, certificados de defunción.

• **Datos personales sensibles:** expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual; origen étnico y/o racial, huella digital, reconocimiento facial.

| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
|---|--|--------|
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | - Todas las áreas internas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como las diferentes Unidades Médicas de Urgencias donde se traslada personal atendido por servicio prehospitalario. - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. - Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley General de Salud➤ Normas Oficiales Mexicanas➤ Ley de Salud del Estado de Jalisco➤ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica➤ Reglamento de Salud para el Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 225 Quinquies➤ Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | | |



| EXPEDIENTES CLÍNICO-VETERINARIO Y DE ADOPCIÓN | | | |
|--|---|-------------------------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 31 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Protección Animal | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de recabar datos y los usos previstos: | Base de datos y expedientes médicos sobre la valoración en la salud de los animales que ingresaron en resguardo a la dependencia; quienes acuden a servicio médico; los que se encuentran en proceso de adopción y los que ya han sido adoptados. | | |
| Las personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que: solicite un servicio médico-veterinario; desee adoptar una mascota; y los propietarios a quien se les genero el resguardo de algún animal. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, y/o correo electrónico. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y Electrónico. | | |
| Características del lugar de resguardo: | N33-ELIMINADO 98 | | |
| Datos Generales del Sistema | | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo | |
| Dirección de Protección Animal | MVZ. Juan Antonio Barragán Sánchez | Director | |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico | |
| Calle Rio Zapotlán S/N, Col. El | 33 1594 2502 S/Ext. | jbarragans@guadalajara.gob.mx | |



| Rosario, C. P. 44100 Guadalajara, Jalisco. | | |
|---|---|---|
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Guillermo Adalberto Korkowski Sivilla -Enrique Alejandro Lorenzana Macías | - Centro de Control Animal - Dirección de Protección Animal | - Jefe Centro de Control Animal - Administrador y Jurídico |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico, , identificación oficial (las cuales pueden contener aparte de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, rfc, , huella, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector y código QR) | | |
| Type de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados y autoridades a los que en su caso se ceden los datos: | - Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. (Fiscalía estatal, jueces de fuero local y federal, etc.) - Elementos de la Dirección encargados del seguimiento de expedientes. | |
| Nivel de protección exigible: | | BÁSICO |
| | X | MEDIO |
| | | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios | | |



- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara
- Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara

| EXPEDIENTE DE INSPECCIÓN POR REPORTE CIUDADANO O SOLICITUD DE VISTO BUENO PARA GIRO | | | |
|--|---|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 31 | Julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Dirección de Protección Animal | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Expedientes de reportes ciudadanos sobre animales desatendidos y/o con algún tipo de maltrato, así como perros y gatos en situación de calle. Expedientes de las visitas a los establecimientos para los vistos buenos para la otorgación de licencia municipal | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que: dese formular reporte por supuesto maltrato animal y/o animal agresor; Atienda visita de verificación; solicite visto bueno para giro comercial relacionado con animales. | | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, y/o correo electrónico. | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico y Electrónico. | | |



| | | |
|---|--|---|
| Características del lugar de resguardo: | N35-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Dirección de Protección Animal | MVZ. Juan Antonio Barragán Sánchez | Director |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Calle Rio Zapotlán S/N, Col. El Rosario, C. P. 44100 Guadalajara, Jalisco. | 33 1594 2502 S/Ext. | jbarragans@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| -Guillermo Adalberto Korkowski Sivilla -Enrique Alejandro Lorenzana Macías | - Centro de Control Animal - Dirección de Protección Animal | - Jefe Centro de Control Animal - Administrador y Jurídico |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| Nombre, domicilio, correo electrónico, número telefónico, cedula profesional, identificación oficial (las cuales pueden contener aparte de los datos ya mencionados: fotografía, firma, curp, rfc, número de cédula, huella, tipo sanguíneo, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector y código QR) | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |



| | |
|---|--|
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | - Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal - Dirección de Padrón y Licencias del Gobierno Municipal - Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales. (Fiscalía estatal, jueces de fuero local y federal, etc.) - elementos de la Dirección que realizan funciones de inspección, verificación y sanción en el ejercicio de sus atribuciones. |
| Nivel de protección exigible: | BÁSICO |
| | X MEDIO |
| | ALTO |
| Fundamentación | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara➤ Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara | |

| RECEPCIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD | | | |
|--|---|--------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 07 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Coordinación General de Construcción de Comunidad | | |
| Contenido del Sistema. | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Recibir los oficios que presente la ciudadanía en los requiera que se les brinde asesoría en materia de los | | |



| | servicios que presta la Coordinación y dar trámite para planear, asesorar y dirigir los programas que se instrumenten en el Municipio en lo que respecta a las obligaciones de la Coordinación. | |
|--|---|---|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Toda persona que deseé presentar sus necesidades respecto a las actividades que realiza esta Coordinación. | |
| Procedimiento de recolección: | Mediante formato impreso, vía telefónica, correo electrónico. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Físico, Electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N38-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| Coordinación General de Construcción de Comunidad | Lic. Andrea Blanco Calderón | Coordinadora |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. Hidalgo 400, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. | 3338374400 ext. 4382 | ablanco@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Administrador | Área | Cargo |
| 1.- María del Carmen Fonseca Martínez 2.- Karina Patricia Vázquez Horta 3.- Karla Graciela Hernández Amador | 1.- Administrativa 2.- Comunicación 3.- Jurídica | 1.- Jefa del área Administrativa 2.- Jefa del área de Comunicación 3.- Jefa del área Jurídica |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Tipo de datos personales/Inventario | | |
| <ul style="list-style-type: none">Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, datos de localización de referencias personales, familiares y/o familiares (nombre, número telefónico, domicilio, correo electrónico, teléfono fijo y/o móvil).Datos ideológicos: Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, | | |



afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.

- **Datos laborales:** Nombramientos, referencias laborales.

| | | |
|--|---|--------|
| Tipo de tratamiento | Tratamiento no automatizado y automatizado | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | <ul style="list-style-type: none">- Todas las áreas internas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad (entendidas estas aquellas a la o las que se considere competentes para generar, poseer o administrar la información requerida por la ciudadanía).- Autoridades Jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales.- Autoridades Administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones. | |
| Nivel de protección exigible: | <input type="checkbox"/> | BÁSICO |
| | <input type="checkbox"/> | MEDIO |
| | <input checked="" type="checkbox"/> x | ALTO |
| Fundamentación | | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 219➤ Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-MO-03-0122➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios➤ Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara | | |

| GUAZAP | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--------|------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración. | Día | Mes | Año |
| | 01 | Agosto | 2023 |
| Sujeto Obligado. | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidad Administrativa responsable. | Secretaría Particular | | |



| Contenido del Sistema. | | |
|--|--|--|
| Finalidad de sistemas y los usos previstos. | Registro de datos sobre personas que realicen reportes de servicios públicos municipales. | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos. | Personas que escriban al número de WhatsApp para recibir información y/o reportar alguna problemática. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos electrónicos. | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Los datos personas se encuentran en soporte electrónico. | |
| Características del lugar de resguardo: | N39-ELIMINADO 98 | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable del sistema | Cargo |
| GUAZAP | Christian Francisco Aguayo Becerra | Coordinador de Guazap del Ayuntamiento de Guadalajara. |
| Domicilio | Teléfono | Correo electrónico |
| Av. Miguel Hidalgo y Costilla 469, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal. | 3338374400 Ext. 4843 | cfaguayo@guadalajara.gob.mx |
| Administrador | | |
| Área | Administrador | Cargo |
| Dirección de innovación Gubernamental | Eliseo Bonilla Tinoco | Director de Desarrollo Tecnológico |
| Dirección de control y calidad de la coordinación de servicios públicos municipales | Cynthia Susana León González | Directora de control y calidad de la CSPM |
| Proveedor de servicios de mensajería LandBot | Enrico Montedoro | Ejecutivo de cuenta |
| Datos personales incluidos en el Sistema. | | |
| Nombre, número de celular, domicilio, nombre de usuario WhatsApp, ubicación, correo electrónico. | | |
| Tipo de tratamiento | Tratamiento automatizado. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Dirección de Alumbrado Público | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |



| | | |
|--|--|--------|
| Dirección de Aseo Público | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Corresponsabilidad Social | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Inspección y Vigilancia | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Mejoramiento Urbano | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Medio Ambiente | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Movilidad | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Parques y Jardines | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Pavimentos | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Protección Animal | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de Tianguis | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Cruz Verde | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de control y calidad de la coordinación de servicios públicos municipales | Brindar atención a los reportes recibidos por los ciudadanos | |
| Dirección de transparencia | Dar contestación a solicitudes de información | |
| Nivel de protección exigible. | | BÁSICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción 111. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública artículo 23. Constitución Política del Estado de Jalisco artículo 79. Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: Artículo 130 fracción IV y Artículo 254 Bis. El Convenio de colaboración para el desarrollo del Software de Gestión Pública Municipal, así como la implementación de un Chatbot así como el registro y difusión del personaje a utilizar publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara el 28 de enero del 2023; Artículos 1, 3.1 fracciones 111, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2, 24 y 25.1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | |



| REPORTES CIUDADANOS 070 | | | | | | |
|---|--|--------------------------|------|--|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 31 | julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidad Administrativa Responsable: | Control y Calidad | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Captar, monitorear y dar seguimiento a los reportes de servicios municipales | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier persona interesada en realizar reportes | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Vía telefónica y Whatsapp | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Plataforma https://reporta.guadalajara.gob.mx/ | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N41-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | Cargo | | | | |
| Dirección de Control y Calidad | Cynthia Susana León González | Directora | | | | |
| Domicilio | Teléfono | Correo Electrónico | | | | |
| Héroes de la | 3338183600 EXT. 3216 | cleon@guadalajara.gob.mx | | | | |



| Independencia S/N, Zona Centro. | | |
|--|-------------------------------------|--------------|
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Área de atención telefónica 070 | María Fernanda Velázquez Meléndez | Jefe de Área |
| Área de atención telefónica 070 | Rocío Bobadilla Ramos | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Héctor Santana Madrigal | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Julia Angélica Larios López | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Patricia Álvarez Flores | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Daniela García Mosqueda | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Giovanna Dolores Ramírez Plascencia | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | José Adán Ley Padilla | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | José Márquez Sánchez | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | José Marcos Escandón León | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Araceli Valencia Maldonado | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Alicia Gómez Lozano | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Raquel Valerio Pacheco | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Sandra Orozco Sánchez | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Claudia Patricia Pelayo Mena | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | María Fernanda González Rangel | Operador 070 |
| Área de atención telefónica 070 | Sonia Marisela Cornejo Bermúdez | Operador 070 |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |



| | | |
|--|---|--------|
| Nombre, número de teléfono, domicilio y correo electrónico | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento automatizado. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Dirección de Alumbrado Público, Aseo Público, Corresponsabilidad Social, Mejoramiento Urbano, Parques y Jardines, Pavimentos, Inspección y Vigilancia, Tianguis y Espacios Abiertos, Medio Ambiente, Movilidad, Protección Animal, Comude y Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos. | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículo 254 Bis del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara | | |

| TRÁMITES MUNICIPALES - CEMENTERIOS | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|
| Datos de identificación. | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año |
| | 31 | julio | 2023 |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | |
| Unidades Administrativas Responsables: | Dirección de Cementerios | | |
| Contenido del Sistema. | | | |



| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtención de datos de personales derivados del comienzo e integración de cualquier expediente dentro del municipio. | |
|--|---|--|
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier persona interesada que acude a realizar trámites. | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites | |
| Características del lugar de resguardo: | N44-ELIMINADO 98 | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | |
| Datos Generales del Sistema | | |
| Área | Responsable | Área |
| Ayuntamiento de Guadalajara | Gloria Carranza González | Dirección de Cementerios |
| Domicilio | Teléfono | Correo Electrónico |
| C. José María Vigil 1165, Mezquitán Country. | 33 38 01 53 75 | gcaranza@guadalajara.gob.mx |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Dirección de Cementerios | Luis Ramón López Sánchez | Administrador del Cementerio Mezquitán |
| Dirección de Cementerios | Miguel Ángel Navarro Flores | Administrador del Cementerio Guadalajara |



| | | |
|--|---|--|
| Dirección de Cementerios | Ángel Martín Rúelas Segovia | Administrador del Cementerio Jardín |
| Dirección de Cementerios | Erika Susana López Torres | Administrador del Cementerio San Joaquín |
| Dirección de Cementerios | Andrés Eduardo Núñez Rocha | Administrador del Cementerio San Andrés |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Nombre, domicilio, estado civil, nombre de filiados, causa de muerte, firma fecha de deceso, fecha de nacimiento, número de teléfono. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Tesorería Municipal | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el interesado | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículos 246 y 252 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; Reglamento de Panteones para el Municipio de Guadalajara; Reglamento de Rastro en el Municipio de Guadalajara | | |



| TRÁMITES MUNICIPALES- RASTRO MUNICIPAL | | | | | | |
|---|---|-------|-------------------------------|--|--|--|
| Datos de identificación. | | | | | | |
| Fecha de Elaboración: | Día | Mes | Año | | | |
| | 31 | julio | 2023 | | | |
| Sujeto Obligado: | Ayuntamiento de Guadalajara | | | | | |
| Unidades Administrativas Responsables: | Dirección de Rastro Municipal | | | | | |
| Contenido del Sistema. | | | | | | |
| Finalidad de sistemas y los usos previstos: | Obtención de datos de personales derivados del comienzo e integración de cualquier expediente dentro del municipio. | | | | | |
| Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos: | Cualquier persona interesada que acude a realizar trámites. | | | | | |
| Procedimiento de recolección | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites | | | | | |
| Tipo de soporte en donde se contienen los datos personales: | Formatos físicos y electrónicos. https://tramites.guadalajara.gob.mx/tramites | | | | | |
| Características del lugar de resguardo: | N46-ELIMINADO 98 | | | | | |
| Estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos. | | | | | | |
| Datos Generales del Sistema | | | | | | |
| Área | Responsable | | Área | | | |
| Ayuntamiento de Guadalajara | Armando Reynoso González | | Dirección de Rastro Municipal | | | |
| Domicilio | Teléfono | | Correo Electrónico | | | |
| Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, | 3330402751 | | areynosog@guadalajara.gob.mx | | | |



| | | |
|---|---|-----------------------|
| El Rastro. | | |
| Administradores | | |
| Área | Administradores | Cargo |
| Dirección de Rastro Municipal | Octavio Michel Camacho | Enlace Administrativo |
| Datos personales incluidos en el Sistema/Inventario | | |
| Tipo de datos personales | | |
| Fotografía Tamaño Infantil o Credencial, CURP., Nombre, domicilio, número de teléfono, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), IDMEX de la Credencial de Elector, en caso de ser persona moral Nombre del Titular y Nombre del Representante Legal de la Empresa. | | |
| Tipo de tratamiento: | Tratamiento no automatizado y automatizado. | |
| Cesión de las que puede ser objeto la información confidencial. | | |
| Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos: | Tesorería Municipal | |
| El detalle podrá ser consultado en el inventario de trámites. | Seguimiento y conclusión del trámite iniciado por el interesado | |
| Nivel de protección exigible. | | BASICO |
| | | MEDIO |
| | X | ALTO |
| Fundamentación | | |
| Artículos 246 y 252 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; Reglamento de Panteones para el Municipio de Guadalajara; Reglamento de Rastro en el Municipio de Guadalajara | | |



ANEXO I

| | | | |
|--|-------|--|--|
| | | BITACORA DE VULNERACIONES | |
| | | FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES | |
| INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE DETECTA EL INCIDENTE | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | |
| RESPONSABLE: | | | |
| NOMBRE: | | | |
| CARGO: | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| TELÉFONO LOCAL: | | | |
| EXTENSIÓN: | | | |
| INFORMACIÓN SOBRE EL INCIDENTE | | | |
| FECHA : | HORA: | | |
| LUGAR DONDE SE DETECTÓ: | | | |
| TIPO DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| FÍSICO : | | ELECTRÓNICO: | |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO y/o ADMINISTRADOR | | | |
| | | | |
| SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS DATOS PERSONALES | | | |
| SI: | | NO: | |
| DATOS PERSONALES INVOLUCRADOS | | | |
| | | | |



| | | | |
|--|--|--------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LO SUCEDIDO ¿Cómo fue detectado?, ¿Que sucedió?, ¿Que lo causó? | | | |
| RESUMEN TÉCNICO DEL INCIDENTE | | | |
| DENEGACIÓN DEL SERVICIO | | ROBO, PERDIDA O EXTRAVÍO | |
| USO NO AUTORIZADO | | ACCESO NO AUTORIZADO | |
| OTRO: | | | |
| ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS DE MANERA INMEDIATA | | | |
| NOMBRE Y FIRMA | | | |



ANEXO II

FORMATO DE INFORME DE VULNERACIÓN AL INSTITUTO

Lugar y fecha

Pleno del ITEI.

En cumplimiento al mandato que establece el artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, hago de su conocimiento que hubo una vulneración en nuestros sistemas de datos personales. Esto se debe a que en fecha **(poner narrativa de los hechos que dan lugar a la vulneración dando una explicación de tallada de lo ocurrido, en qué consistió, fecha y hora en que ocurrió, fecha y hora del inicio de la investigación. No incluir información que revele vulnerabilidades o fallas específicas en los sistemas)** de forma tal que los datos personales de **(número de personas, categorías y sistemas de datos personales comprometidos)** fueron vulnerados al **(establecer la forma en que se vulneraron los datos)**.

Para tal efecto, se tomaron inicialmente las siguientes medidas: **(poner medidas iniciales)**; posteriormente, se decidió **(poner medidas posteriores si las hay)** y para efecto de registro, anexamos la entrada correspondiente de la bitácora de vulneraciones, testando los datos personales.

(Exponer la forma en que los hechos se relacionan con el marco jurídico).

La vulneración acontecida tiene las siguientes consecuencias para los titulares de los datos personales y sus derechos **(explicar)**, por lo que se recomendó **(poner las medidas que el titular de los datos personales puede adoptar para proteger sus intereses)**.

El titular de los datos personales puede obtener mayor información respecto a la vulnerabilidad detectada en **(mencionar el medio, referencias o documentos adicionales de consulta para apoyar a los titulares ante situaciones específicas)**.

Consideramos que las medidas de resguardo antes de la vulneración eran acordes a la Ley y a las mejores prácticas **(explicar)**. Sin más, reiteramos nuestro esfuerzo por proteger los datos personales que nos han sido confiados.

En caso de requerir información relacionada con la vulneración detectada **(mencionar nombre completo del personal designado y sus datos de contacto para proporcionar información al instituto)** están a sus órdenes.

Nombre y Firma



ANEXO III

FORMATO DE INFORME DE VULNERACIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Lugar y fecha

C. _____

En cumplimiento al mandato que establece el artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, hago de su conocimiento que sus datos personales fueron vulnerados. Esto se debe a que en fecha (**poner narrativa de los hechos que dan lugar a la vulneración**) de forma tal que sus datos personales (**listar los datos personales vulnerados**) fueron vulnerados al (**establecer la forma en que se vulneraron los datos**).

Para tal efecto, se tomaron inicialmente las siguientes medidas: (**poner medidas iniciales**); posteriormente, se decidió (**poner medidas posteriores si las hay**) y para efecto de registro, anexamos la entrada correspondiente de la bitácora de vulneraciones, que es el registro que por virtud del artículo 39 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

(La forma en que los hechos se relacionan con el marco jurídico).

Consideramos que la vulneración acontecida tiene como consecuencia para usted y sus derechos que (**explicar**), por lo que se recomienda (**poner las medidas que el titular puede adoptar para proteger sus intereses**).

Usted puede obtener mayor información respecto a la vulnerabilidad detectada en (**mentionar el medio, referencias o documentos adicionales de consulta para apoyar a los titulares ante situaciones específicas**).

Sin más, le reiteramos nuestro esfuerzo por proteger los datos personales que usted ha permitido sean resguardados y usados por nosotros.

NOMBRE Y FIRMA

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

2.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

3.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

4.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

5.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

6.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

7.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

8.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

9.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

10.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

11.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

12.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

13.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

14.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la

FUNDAMENTO LEGAL

condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

15.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

16.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

17.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

18.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

19.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

20.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

21.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

22.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

23.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

24.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

25.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

26.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

27.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información

FUNDAMENTO LEGAL

reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

28.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

29.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

30.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

31.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

32.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

33.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

34.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

35.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

36.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

37.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

38.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

39.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

40.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

FUNDAMENTO LEGAL

41.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

42.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

43.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

44.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

45.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

46.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

47.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

48.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

49.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

50.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

51.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

52.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

53.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

FUNDAMENTO LEGAL

54.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

55.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

56.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

57.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

58.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

59.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

60.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

61.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

62.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

63.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

64.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

65.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

66.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

67.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la

FUNDAMENTO LEGAL

condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

68.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

69.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

70.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

71.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

72.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

73.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

74.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

75.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

76.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

77.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

78.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

79.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaía la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

FUNDAMENTO LEGAL

80.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

81.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

82.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

83.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

84.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

85.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

86.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

87.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

88.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indicaba la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

89.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

90.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

FUNDAMENTO LEGAL

91.- ELIMINADO Un renglón, con características de los resguardos donde se encuentran los datos personales. Indica la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles., 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM.

92.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

93.- ELIMINADO Nombre de Servidor Público Dedicado a Actividades en Materia de Seguridad, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información reservada de conformidad con el Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y con Artículo 17.1 de la LTAIPEJM y Artículo 15.1 fracción XIX de la LTAIPEJM, Artículo 5.4 de la LPDPPSOEJM y Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados, SO/006/2009 del INAI

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

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

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