



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

ELABORÓ

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



INDICE

Introducción -----	4
Marco Jurídico -----	5
Glosario -----	8
Sistemas de datos personales -----	11
• FOLIO: 145007112820186 -----	11
• FOLIO: 145008112920187 -----	13
• FOLIO: 145010112920181 -----	15
• FOLIO: 14502011302018K -----	17
• FOLIO: 145056121220184 -----	19
• FOLIO: 145025113020181 -----	21
• FOLIO: 145044120720185 -----	23
• FOLIO: 145063121320185 -----	25
• FOLIO: 14504612102018K -----	27
• FOLIO: 145049121020189 -----	29
• FOLIO: 145058121220187 -----	31
• FOLIO: 145059121220183 -----	33
• FOLIO: 145060121220181 -----	35
• FOLIO: 145062121220184 -----	37
• FOLIO: 145050121020187 -----	39
• FOLIO: 145057121220180 -----	41
• FOLIO: 145051121020183 -----	43
• FOLIO: 145030120320186 -----	45
• FOLIO: 145031120320182 -----	47
• FOLIO: 145055121220188 -----	49
• FOLIO: 145060121220181 -----	51
• FOLIO: 145052121120184 -----	53



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



- FOLIO: 145053121120180 -----55
- FOLIO: 145041120720186 -----57
- FOLIO: 145034120320181 -----59
- FOLIO: 145060121220181 -----61
- FOLIO: 145043120720189 -----63
- FOLIO: 145024113020185 -----65

Inventario de datos personales -----67

Funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales 69

Análisis de riesgo -----70

Relación de personas autorizadas para dar tratamiento a los datos
personales, así como los permisos y derechos de acceso----- 72



INTRODUCCIÓN

La protección de datos personales es el derecho fundamental que permite a las personas controlar cómo se usa su información personal, ya sea por instituciones públicas o privadas, para prevenir el uso indebido, la vulneración de la privacidad y la discriminación.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Para evitar riesgos en la vulneración de la privacidad de los datos, se implementarán medidas de seguridad de amplio espectro. Las acciones por realizar no solo comprenden aspectos técnicos, como la implementación de herramientas digitales avanzadas para prevenir accesos no autorizados, sino que también incluyen medidas administrativas y físicas que refuercen la seguridad en todos los niveles. La confidencialidad de los datos se asegura mediante el uso de mecanismos de encriptación y sistemas de control de acceso, mientras que la integridad y disponibilidad se mantienen mediante estrategias que permiten el monitoreo constante de la información. En este documento, se detallan estas medidas de seguridad físicas, digitales y administrativas que se implementan en el H. Ayuntamiento de Isla, para cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley número 251 garantizando así la protección adecuada de los datos personales tratados en las diferentes áreas del Ente Público.



MARCO JURIDICO

El H. Ayuntamiento e Isla, se rige por el conjunto de normas jurídicas federales, estatales y municipales vigentes que regulan la administración pública.

En materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, se describe a continuación la normatividad que fundamenta a la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado:

I. Federal:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d. Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
- e. Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- f. Lineamientos que Deberán Observar los Sujetos Obligados para la Atención de Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones y Criterios que Emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- g. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la



**DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.**



Elaboración de Versiones Públicas.

- h. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que Deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- i. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

II. Estatal:

- a. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- b. Ley 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- c. Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- d. Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- e. Acuerdo por el que se Ordena Desarrollar las Unidades de Acceso a la Información Pública de los Sujetos Obligados.
- f. Lineamientos Generales que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para Clasificar Información Reservada y Confidencial.



**DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.**



- g. Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, para Reglamentar la Operación de las Unidades de Acceso a la Información.
- h. Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- i. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

III. Municipal:

- a) Bando De Policía Y Gobierno De Isla, Del Estado Libre Y Soberano De Veracruz De Ignacio De La Llave.
- b) Ley Orgánica del Municipio Libre.



GLOSARIO

- **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.
- **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 presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.
- **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- **Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

- **Ley:** Ley 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz.
- **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, físicos y digitales que permitan proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- **Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación, borrado seguro de la información, así como la sensibilización, y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
- **Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.
- **Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.
- **Sistema de datos personales:** Los datos personales contenidos en los archivos de un sujeto obligado que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de una o diversas finalidades.
- **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



- **Tratamiento:** 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, publicación, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.



SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

El H. Ayuntamiento de Isla cuenta con los siguientes Sistemas de Datos Personales:

FOLIO: 145007112820186

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145007112820186

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Asesoría y Orientación en Materia de Acceso a la I

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Telefono Particular, Telefono Personal, Fecha de Nacimiento	Datos académicos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

Nº	Finalidad(es)
Seleccionar 1	Orientación en Materia de Acceso a la Información.
Seleccionar 2	ejecución de los recursos de revisión y de re-consideración

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas a las cuales se les brinda la Asesoría

Forma de Recolección:

☒ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Por medio de Solicitud de la Unidad de Transparencia en M

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

Cargo:

Titular de la Unidad de Transparencia

Área:

Unidad de Transparencia



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

Nº	Persona, Dependencias o Entidades	Objeto de la información	Nota
<u>Seleccionar</u> 1	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Nacional	En caso de tramitar recurso de revisión, mediante petición fundada y motivada.
<u>Seleccionar</u> 2	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Nacional	En caso, de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: los artículos 18,19,20,21,28,29,30,31,32,33,34,35,Y 36 de la Ley 316 para la Tutela c

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Histórico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145008112920187

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145008112920187

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Solicitudes Derecho Arco

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre,Domicilio,Telefono Particular, Telefono Personal, Fecha de Nacimiento	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Se obtienen de manera Física.

Forma de Recolección:

☒ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante Solicitud de la Unidad de Transparencia

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

Cargo:

Titular de la Unidad de Transparencia

Área:

Unidad de Transparencia



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

Nº	Persona, Dependencias o Entidades	Objeto de la información	Nota
Seleccionar 1	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Nacional	En caso de tramitar recurso de revisión, mediante petición fundada y motivada
Seleccionar 2	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Nacional	En caso, de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: los artículos 18,19,20,21,28,29,30,31,32,33,34,35,Y 36 de la Ley 316 para la Tutela c

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145010112920181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145010112920181

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Solicitudes de Acceso a la Información

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Telefono Particular, Telefono Personal, Fecha de Nacimiento	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Se obtiene de materia Física provienen de las personas que realizan Solicitudes a este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☒ Formulario ☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante Solicitud de la Unidad de Transparencia

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

Cargo:

Titular de la Unidad de Transparencia

Área:

Unidad de Transparencia



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

Nº	Persona, Dependencias o Entidades	Objeto de la información	Nota
Seleccionar 1	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Nacional	En caso de tramitar recurso de revisión, mediante petición fundada y motivada
Seleccionar 2	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Nacional	En caso, de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada.

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 18,19,20,21,28,29,30,31,32,33,34,35,Y 36 de la Ley 316 para la Tutela de k

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: : Avenida 2 de Abril Numero 247 Col. Centro

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 14502011302018K

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

14502011302018K

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Asesorías a los Pueblos Indígenas

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Sexo, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, Edad, Copia del INE, Acta de Nacimiento	Datos identificativos
Seleccionar 2	Certificado Parcelario, Numero de Cuenta Bancaria	Datos patrimoniales
Seleccionar 3	Correo Electrónico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que realizan tramite ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☒ Formulario ☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

mediante una solicitud del área de Asuntos Indígenas

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Reyna Mora Narcizo

Cargo:

Directora de Asuntos Indígenas

Área:

Dirección de Asuntos Indígenas



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 18,19,20,21,28,29,30,31,32,33,34,35,Y 36 de la Ley 316 para la Tutela de l

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de Abril Numero 247 Col. Centro C.P. 95640.

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145056121220184

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro: 145056121220184

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales por Tramites que Realizan

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica

☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante una solicitud del área de Catastro

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Tania Aguirre Rivera

Cargo: Director de Catastro

Área: Catastro



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley de Catastro y el reglamento de catastro municipal.

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145025113020181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145025113020181

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Expedición de Asistencia de Funcionamiento de Ni

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio del Negocio, Domicilio Particular, Teléfono Particular, Firma, CURP, Edad, INE, RFC, Estado Civil, Fotos del Negocio	Datos identificativos
Seleccionar 2	Acta Constitutiva (persona moral), Certificado parcelario, Predial	Datos patrimoniales
Seleccionar 3	Correo Electrónico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

proviene de las personas que realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una solicitud que proporciona el área de Comerci

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lae. Manlio Daniel Martínez Rosales

Cargo:

Director de Comercio

Área:

Comercio



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 39,40 y 55 de la Ley Orgánica del Municipio Libre,Reglamentos vendedores

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: la Avenida 2 de Abril Numero 247 Col. Centro C.P. 95640.

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145044120720185

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145044120720185

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Procedimientos de Responsabilidades Administrativas

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Telefono Particular, Telefono Personal, Fecha de Nacimiento, Curriculum Vitae	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Provine del personal que labora en el H. Ayuntamiento

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Via telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante oficio del area de contraloria

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Ing. Ernesto Pablo Romano Vázquez.

Cargo:

Contralor Municipal

Área:

Contraloria



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

Nº	Persona, Dependencias o Entidades	Objeto de la información	Nota
<u>Seleccionar</u> 1	Órgano de Fiscalización Superior	Nacional	Presentar los reportes
<u>Seleccionar</u> 2	Sistema Estatal de Fiscalización del Estado de Veracruz	Nacional	Presentar los reportes

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: La Ley Orgánica de Municipio Libre en su Sección V Artículo 73. Manuales de fiscaliz

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Baja

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145063121320185

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145063121320185

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales por Trámites que Realizan

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Teléfono, Estado Civil, Firma, RFC, CURP, Nombre de un Familiar, Dependiente y Beneficiario, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Fotos, Edad	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos
Seleccionar 3	Titulo, Certificados, Constancia de Estudios	Datos académicos
Seleccionar 4	Documento de Reclutamiento, Referencias Personales y Laborales, Numero de Seguro Social, Afiliación IPE,	Datos laborales

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que realizan Trámite ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección: ☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante una Solicitud del área

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lem. Yadira Armas Romero

Cargo: Directora de Desarrollo Social

Área: Desarrollo Social



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: La Ley Orgánica de Municipio Libre en su Capítulo VII Artículo 39 y 40. Constitución I

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 14504612102018K

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

14504612102018K

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales por Tramites que Realizan

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Estado Civil, Firma, RFC, CURP, Nombre de familiares, dependientes y beneficiarios, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Fotografía, Edad	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos
Seleccionar 3	Certificados, Constancias de estudios	Datos académicos
Seleccionar 4	Documentos de Reclutamiento y selección, Referencias personales y laborales, Número de seguro social, Numero de afiliación al IPE	Datos laborales

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección: ☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante solicitud del área de Desarrollo Social

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lem. Yadira Armas Romero

Cargo: Directora de Desarrollo Social

Área: Desarrollo Social



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: La Ley Orgánica de Municipio Libre en su Capítulo VII Artículo 39 y 40

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA,VER.



FOLIO: 145049121020189

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145049121020189

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Recaudación de Solicitudes de Empleo

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Edad, Teléfono Particular, Estado Civil, Firma, RFC, Curp, Nombre de familiares beneficiarios dependientes, Fecha de nacimiento, Lugar de Nacimiento, Fotografías Infantiles,	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos
Seleccionar 3	Constancias de estudios,	Datos académicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que Realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Via telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante oficio del área de Desarrollo Social

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lem. Yadira Armas Romero

Cargo:

Directora de Desarrollo Economico

Área:

Desarrollo Economico



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: : La Ley Orgánica de Municipio Libre en su Capítulo VII Artículo 39 y 40. Constitución

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145058121220187

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145058121220187

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Apoyo Psicológico

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que solicitan apoyo Psicológico a esta Institución

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

mediante un oficio de la Institución

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Ana Karen Giorgana Calzada.

Cargo:

Directora del Sistema Dif Municipal.

Área:

Sistema Dif Municipal.

6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 2, 7, 21 fracción IV, Reglamento Interior Sistema para el Desarrollo Integral



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145059121220183

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145059121220183

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Asistencia Jurídica

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que soliciten Ayo de Asistencia Jurídica

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una solicitud del Sistema Dif

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable:

Lic. Ana Karen Giorgana Calzada.

Cargo:

Directora Sistema Dif Municipal.

Área:

Sistema Dif Municipal



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley número 60 sobre el sistema estatal de asistencia social, artículos 2, 7, 21 fracción

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145060121220181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro: 145060121220181

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales por Trámite de Tarjetas Inapam

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que realizan el trámite en estas instalaciones

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica

☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante una solicitud al área del Sistema Dif

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Ana Karen Giordana Calzada.

Cargo: Directora del Sistema Dif Municipal.

Área: Sistema Dif Municipal



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley Orgánica de Municipio Libre.

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145062121220184

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro: 145062121220184

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales Elaboración de los Padrones de Programas de Alimen

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que están dentro de los Padrones de los Programas

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica

☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Por medio de solicitud del Sistema Dif

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Ana Karen Giorgana Calzada

Cargo: Directora del Sistema Dif Municipal.

Área: Directora



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley número 60 sobre el sistema estatal de asistencia social, artículos 2, 7, 21 fracción

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145050121020187

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145050121020187

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de datos Personales por Apoyo a Becas de Maestros Municipales

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Telefono Particular, Telefono Personal, Fecha de Nacimiento, Fotografías	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos
Seleccionar 3	Constancia de Estudios, Copia de la Boleta de Calificaciones, Titulo	Datos académicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de los maestros que son contratados por parte del ayuntamiento

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante Oficio girado por parte del área de Educación y C

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Prof. Jose Guadalupe Ruiz Quintero

Cargo:

Director de Educación y Cultura

Área:

Educación y Cultura



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: : La Ley Orgánica de Municipio Libre en su Capítulo VII Artículo 39 y 40.

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico ▼

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No ▼



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145057121220180

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145057121220180

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistemas de Datos Personales por Programas de Gobierno

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Copia del INE, Telefono, Comprobante de Domicilio, CURP, Acuse del Padron de (SAGARPA)	Datos identificativos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Por medio de una solicitud del área de Fomento Agropecua

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Juan Carlos Naranjo Lopez

Cargo:

Director de Fomento agropecuario

Área:

Fomento Agropecuario



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley Orgánica de Municipio Libre.

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145051121020183

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145051121020183

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales por Trámites que Realizan

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las personas que realizan trámite ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección: ☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante Solicitudes del área de Injuve

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Jocabed Sabino Reyes

Cargo: Directora del Injuve

Área: Injuve

6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: La Ley Orgánica de Municipio Libre.



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145030120320186

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145030120320186

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema: Sistema de Datos Personales Entrega de Becas

Base de datos:
☒ Física
☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Teléfono, Identificación Oficial, Estado Civil, Numero de hijos	Datos identificativos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos: Proviene de las Personas que realizan tramite ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:
☒ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☐ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante una solicitud del área de este Sujeto Obligado

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Esther Garcia Moya

Cargo: Directora del Instituto de la Mujer

Área: Instituto de la Mujer



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículo 60 Bis, de la Ley Orgánica de Municipio Libre. Artículo 4 y 8 del reglamento ii

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

Nº	Areas, departamentos o Unidades
Seleccionar 1	mediante oficios y/o correo electrónico Presidencia

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae, Maria de Lourdes Fray pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145031120320182

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145031120320182

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales de los Servicios de Asesoría del Instituto de la Mujer

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Teléfono, Fecha de Nacimiento, Identificación Oficial, Numero de Hijos	Datos identificativos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que reciben asesoría por parte de este Instituto

Forma de Recolección:

☒ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☐ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una solicitud del área del Sujeto Obligado

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable:

Lic Esther Garcia Moya

Cargo:

Directora del Instituto de la Mujer

Área:

Instituto de la Mujer



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículo 60 Bis, de la Ley Orgánica de Municipio Libre. Artículo 4 ,5 ,7, 8 y 9 del regl

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

Nº	Areas, departamentos o Unidades
Seleccionar 1	mediante oficios y/o correo electrónico Con Presidencia

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. María de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145055121220188

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145055121220188

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Asesorías Legales

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que solicitan asesoría jurídica

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una Solicitud del área de Jurídico

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Lic. Karina Montelongo Velazquez

Cargo:

Directora de Jurídico

Área:

Jurídico



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable:

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del titular:

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite:

Concentración:

Destino
final:

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad:



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145060121220181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145042120720182

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Ejecucion de Obras

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Edad, Domicilio, Teléfono particular, Acta de Nacimiento, Acta de pago de la cámara de comercio, Pago de Impuestos, Contratos de obras, Curriculum	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electronico	Datos electrónicos
Seleccionar 3	Título, Cédula Profesional	Datos académicos
Seleccionar 4	Acta IMSS	Datos laborales
Seleccionar 5	Estados Financieros	Datos patrimoniales

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas seleccionadas para realizar obras

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante un oficio del área de Obras Publicas

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: ING. Isaac Maynar Flores Duran.

Cargo:

Director de Obras Publicas

Área:

Obras Publicas



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

Nº	Persona, Dependencias o Entidades	Objeto de la información	Nota
Seleccionar 1	Órgano de Fiscalización Superior	Nacional Para la fiscalización de las Obras.	
Seleccionar 2	Congreso del Estado	Nacional Cumplir con lo establecido en la Ley art. 185 Ley federal de presupuesto y responsabilidad.	

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: los Artículos: 26,27,28,29,30,31,32,33,34 y 35 de la Ley de obras públicas del Estado

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145052121120184

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145052121120184

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Registro de Visitas

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Telefono,Lugar, Firma	Datos identificativos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que ingresen al H. ayuntamiento

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante solicitud del area de Presidencia

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Fernando Molina Landa

Cargo:

Presidente del H. Ayuntamiento

Área:

Presidencia



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 104 fracción XVI de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino
final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145053121120180

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145053121120180

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Registro de Visitantes que Solicitan Audiencia

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que Piden audiencia para ver al alcalde

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una solicitud del área de Presidencia

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Fernando Molina Landa

Cargo:

Presidente Municipal

Área:

Presidencia

6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: artículos 104 fracción XVI de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del titular:

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite:

Concentración:

Destino final:

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad:



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145041120720186

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145041120720186

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Asistencia Protección Civil

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

proviene de las personas que registraron siniestros y fueron atendidas

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante oficio del área de Protección Civil

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Manuel C. de Vaca Aparicio.

Cargo:

Director De Protección Civil.

Área:

Protección Civil



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley 226 de Protección Civil de Ignacio de la Llave. Ley Orgánica de Municipio Libre

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145034120320181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145034120320181

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales Tramites que Ofrece

Base de datos:

- ☒ Física
☐ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que realizan tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

- ☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica
☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una Solicitud de la Regiduría Cuarta

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable:

C. Norma Isabel Villiers Arredonda

Cargo:

Regidora Cuarta

Área:

Regiduría Cuarta



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley Orgánica de Municipio Libre en su artículo 39, 48, 56,

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Baja

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145060121220181

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145018113020185

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Registro de la Clave Unica de Registro de Poblaci

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

Nº	Nombre Campo	Categoría
Seleccionar 1	Nombre, Domicilio, Teléfono, Copia del Acta de Nacimiento	Datos identificativos
Seleccionar 2	Correo Electrónico	Datos electrónicos

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que solicitan el tramite ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☒ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica

☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización: Mediante una Solicitud generada por el area

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: C. Isven Yasel Condado Hernandez

Cargo:

Regidor Primero

Área:

Regiduría Primera



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: De acuerdo al Diario Oficial de la Federación en sus artículos 01,02,03,04,05,06,07,08

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de Abril Numero 247 Col. Centro C.P. 95640.

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Trámite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145043120720189

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145043120720189

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Alumbrado Publico

Base de datos:

☐ Física

☒ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que solicitan el servicio a este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario

☐ Internet

☐ Vía telefónica

☒ Directa

☐ Transmisión electrónica

☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante un oficio de la Regiduría Primera

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable:

C. Isven Yassel Condado Hernández.

Cargo:

Regidor Primero.

Área:

Regiduría Primera.



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: Ley Orgánica de Municipio Libre en su artículo 39, 48, 56,

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: Avenida 2 de abril Numero 247 Col. Centro, Isla, Ver. C.P.9

Teléfono: 2388740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



FOLIO: 145024113020185

1. El responsable (S.O) que tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales:

Nombre: H. AYUNTAMIENTO DE ISLA

Registro

145024113020185

2. La denominación del Sistema de Datos Personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento:

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales por Tramites que Realiza

Base de datos:

☒ Física

☐ Automatizada

3. La finalidad o finalidades del tratamiento:

4. El origen, la forma de recolección y actualización de datos:

Origen de los datos:

Proviene de las personas que Realizan Tramites ante este Sujeto Obligado

Forma de Recolección:

☐ Formulario ☐ Internet ☐ Vía telefónica

☒ Directa ☐ Transmisión electrónica ☐ Otra

Mecanismo de actualización:

Mediante una solicitud que proporcionara la Regiduría Segi

5. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre del Responsable: Le. Alberto Vazquez Arrioja

Cargo:

Regidor Segundo

Área:

Regiduría Segunda



DOCUMENTO DE SEGURIDA H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.



6. Las transferencias de las que puede ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios:

7. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud:

Normatividad aplicable: la Ley Orgánica de Municipio Libre en su Artículo. 40, 45, 53, 55.

8. El Modo de interrelacionar la información registrada:

9. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que porá ejercitarse de manera directa los derechos ARCO:

Domicilio: la Avenida 2 de Abril Numero 247 Col. Centro C.P. 95640.

Teléfono: 2838740077

Correo electrónico: transparencia@isla.gob.mx

Nombre del titular: Lae. Maria de Lourdes Fray Pastrana

10. El tiempo de conservación de los datos:

Tramite: 2 años

Concentración: 3 años

Destino final: Historico

11. Nivel de seguridad:

12. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la detección y la atención:

Ha ocurrido alguna violación de seguridad: No



INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

CATEGORÍA	TIPO DE DATOS PERSONALES
Datos identificativos	Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, así como el nombre del usuario; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet, acceso a sistemas de información u otra red de comunicaciones electrónicas.
Datos laborales	Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos.
Datos académicos	Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.
Datos de salud	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, así como el estado físico o mental de la persona.



**DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.**



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 sobre procedimientos administrativos	Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria.
Datos biométricos	Huellas dactilares, tipo de sangre y demás análogos.
Datos sensibles	Origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas, la pertenencia a sindicatos, la salud y preferencia sexual.
Datos personales de naturaleza pública	Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.



FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

Las personas que desempeñan los puestos anteriormente mencionados y el personal operativo que se encuentra adscrito a dichas áreas, tienen como funciones y obligaciones las siguientes:

- a) Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado.
- b) Garantizar la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- c) Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas convenientes para el tratamiento diario de los datos personales.
- d) Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
- e) Conocer y aplicar las acciones derivadas de este Documento de Seguridad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los derechos ARCO a los titulares de los datos personales.
- g) Registrar las vulneraciones de seguridad en el registro de incidencias.



ANÁLISIS DE RIESGO

La gestión de riesgos en la protección de datos personales implica identificar y mitigar amenazas que puedan comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información resguardada por el H. Ayuntamiento de Isla. Asimismo, desde una perspectiva administrativa, los riesgos no solo derivan de vulnerabilidades tecnológicas, sino también de la falta de control, supervisión y cumplimiento normativo adecuado dentro de la organización.

Por otra parte, una amenaza, desde este enfoque, se define como cualquier factor que pueda provocar un incumplimiento administrativo que afecte el tratamiento adecuado de los datos personales. Estas amenazas administrativas principalmente podrían tener su origen en el acceso no autorizado, tal como a continuación se describirá:

Acceso no autorizado a los datos: La falta de políticas claras de acceso y control dentro de las áreas que tienen en su resguardo la información sensible, podría permitir que personal no autorizado acceda a información, lo que podría constituir una violación a los principios de confidencialidad y pone en riesgo la confianza en los procesos administrativos. Asimismo, el acceso no autorizado podría ocasionar la pérdida o eliminación de información.

Los riesgos administrativos son dinámicos y pueden incrementarse debido a cambios en las normativas, falta de capacitación continua al personal o inadecuada asignación de responsabilidades dentro de la organización. Para mitigar estos riesgos, es esencial implementar un monitoreo constante y realizar auditorías internas periódicas, que garanticen que las medidas de control administrativo sean efectivas y se ajusten a la evolución de los requisitos regulatorios.

Me es preciso mencionar que el H. Ayuntamiento de Isla, ha implementado constantemente las medidas necesarias encaminadas a



**DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.**



evitar riesgos, es así que, a la fecha no se ha producido ninguno de los supuestos antes mencionados, sin embargo, resulta imprescindible que las medidas señaladas, continúen en constante aplicación, con el fin de evitar futuros riesgos.



**RELACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA DAR
TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO
LOS PERMISOS Y DERECHOS DE ACCESO.**

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	PUESTO
C. GUSTAVO ALFONSO TORRES	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ISLA
C. IVANIA DOLORES RIOS LAZAR	SINDICA
C. ESTAFANIA RIVADENEYRA CRUZ	REGIDORA PRIMERA
C. GABRIEL NRIQUEZ PEREZ	REGIDOR SEGUNDO
C. YARELY GALAIZ BRAVO	REGIDORA CUARTA
C. LENIN ALEXIS RAMIREZ REYES	TESORERO MUNICIPAL
C. DEMETRIO SAN MARTIN DE LA CRUZ	SECRETARION DEL AYUNTAMIENTO
C. RAFAEL MOLIA ALVARADO	CONTRALOR
C. VERONICA LILI BASURTO	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
C. FRANCISCO JAVIER AGUIRRE CARBALLO	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
C. JANET PAREDES MORENO	DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL
C.EDUARDO FERNANDEZ REYES	DIRECTOR DE CATASTRO
C. NAYELI ASCANIO LAGUNES	DIRECTORA DE COMERCIO
C. ELISA GALVAN GARCIA	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
C.ERIK O. SILVA RODRIGUEZ	DIRECTOR DE EDUCACIÓN
C.SAUL VAZQUEZ ESTILLADO	DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO
C. JACQUELINE MARQUEZ CABALLERO	DIRECTORA DE IMJUVE



**DOCUMENTO DE SEGURIDA
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER.**



C. IVONE DOMINGUEZ JARAMILLO	DIRECTORA DE INSTIUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
C. HUMBERTO S. GAMBOA RAMIREZ	DIRECTOR DE LENGUAS INDIGENAS

Cabe señalar que, en todo momento las áreas que integran el H. Ayuntamiento y que dan tratamiento a datos personales en su resguardo, deberán tener un control de acceso a sus bases de datos personales físicas o electrónicas, en el cual establecerán medidas de seguridad que salvaguarden la confidencialidad e integralidad de la información resguardada. Evitando el mal uso o la pérdida de la información a su resguardo.