

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL SUJETO OBLIGADO.

Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	30	Octubre	2017
Sistema de Datos Personales.	Becas educativas		

SUJETO OBLIGADO	RESPONSABLE	CARGO
Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque	Nancy Naraly González Ramírez	Directora General
DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Prolongación Pedro de Ayza 195, Colonia Hidalgo, Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, México.	36-57-52-00	jovenestlaq@gmail.com
ÁREA RESPONSABLE	ENCARGADO DEL ÁREA RESPONSABLE	NOMBRAMIENTO
Becas	Alma Delia Gaspar de Anda	Encargada de Becas

DATOS GENERALES DEL SISTEMA.

Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Otorgar a los jóvenes ciudadanos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, el apoyo y motivación para que inicie o continúe con su formación educativa, otorgando becas de descuentos para lo que se requiere su información de contacto e identificación para informar a la institución educativa de su interés, del descuento que desea aprovechar para su inscripción o la continuación de sus estudios.	
Las personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos.	Jóvenes que deseen aprovechar los beneficios de descuentos con las diferentes Instituciones Educativas.	
Procedimiento de recolección y actualización de datos	Física y electrónica. Elabora la solicitud de beca con sus datos de identificación y contacto (de ser menores de edad, los datos del padre o tutor que lo autorice), señalando la que desea estudiar y la institución educativa de interés. Se elabora un oficio con la información presentada por el solicitante de beca a la Institución educativa seleccionada (transferencia de información) para que genere el trámite y descuento correspondiente, cumpliendo con lo establecido en los convenios celebrados con el Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque para el cumplimiento de los acuerdos determinados.	
Tipo de datos personales	<input checked="" type="checkbox"/> Estándar <input type="checkbox"/> Sensible <input type="checkbox"/> Especial	Nombre completo, fecha de nacimiento, edad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico y firma autógrafa.
Tipo de tratamiento	Registro, organización, trámite, conservación y acceso. Su información es transferida conforme a lo estipulado en el aviso de privacidad.	

ACCIONES PARA LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.					
Unidades internas, sujetos obligados, autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad				
Becas Instituciones Educativas	La transferencia de información se realiza conforme a lo señalado en el aviso de confidencialidad que se informa a los ciudadanos solicitantes, con la finalidad exclusiva de dar el beneficio acordado a los mismos.				
Nivel de protección exigible.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Básico</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Transmisiones de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos <input type="checkbox"/> Bitácoras para accesos y operación cotidiana <input type="checkbox"/> Registro de incidentes <input checked="" type="checkbox"/> Acceso a las instalaciones <input checked="" type="checkbox"/> Actualización del sistema de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Perfiles de usuario y contraseñas <input checked="" type="checkbox"/> Procedimientos de respaldo y recuperación de datos </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Medio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Alto</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Básico	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Transmisiones de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos <input type="checkbox"/> Bitácoras para accesos y operación cotidiana <input type="checkbox"/> Registro de incidentes <input checked="" type="checkbox"/> Acceso a las instalaciones <input checked="" type="checkbox"/> Actualización del sistema de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Perfiles de usuario y contraseñas <input checked="" type="checkbox"/> Procedimientos de respaldo y recuperación de datos 	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto
<input checked="" type="checkbox"/> Básico	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Transmisiones de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos <input type="checkbox"/> Bitácoras para accesos y operación cotidiana <input type="checkbox"/> Registro de incidentes <input checked="" type="checkbox"/> Acceso a las instalaciones <input checked="" type="checkbox"/> Actualización del sistema de datos personales <input checked="" type="checkbox"/> Perfiles de usuario y contraseñas <input checked="" type="checkbox"/> Procedimientos de respaldo y recuperación de datos 				
<input type="checkbox"/> Medio					
<input type="checkbox"/> Alto					
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS CON DATOS PERSONALES.					
Tiempo de conservación de los datos.	Los datos personales del solicitante, serán conservados bajo el sistema de archivo correspondiente a su ciclo vital del expediente (tramite, conservación o histórico), bajo el sistema de reserva.				
Destino final de los datos personales	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Resguardo y conservación de los documentos físicos y/o electrónicos. <input type="checkbox"/> Supresión de los datos personales en los documentos físicos y/o electrónicos. (se establecerá el destino de los datos contenidos o las previsiones que se adopten para su destrucción). <input checked="" type="checkbox"/> Destrucción de los documentos físicos y/o electrónicos, conservando solo la información útil para finalidades estadísticas o históricas, previamente sometidos al procedimiento de disociación. <input type="checkbox"/> Destrucción de los documentos físicos y/o electrónicos. 				
DERECHOS ARCO					
<p>Si desea ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de la información de Datos Personales que el Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque; puede presentarse a las oficinas del IMJUVET ubicadas en Prolongación Pedro de Loza 195, Colonia Hidalgo, Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco CP 45540. Tel. 36575200 Mayor información sobre los Derechos ARCO: https://imjuve.tlaquepaque.gob.mx/wp-content/uploads/2016/05/Gu%C3%ADa-DerechosARCO-SOLICITUD.pdf</p>					
FUNDAMENTACIÓN					
<p>Artículo 2, 3, 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Capítulo II Sección Segunda del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Así como a lo establecido por las recomendaciones en Materia de Seguridad de Datos Personales, y por lo dispuesto dentro de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Archivos, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, y el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque.</p>					