|  |
| --- |
| **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** | * Estándar
 | Nombre completo, fecha de nacimiento, edad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico y firma autógrafa. |
| * Sensible
 |
| * Especial
 |
| **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** |
| BecasInstituciones 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.** | * Básico
 | * Transmisiones de datos personales
* Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos
* Bitácoras para accesos y operación cotidiana
* Registro de incidentes
* Acceso a las instalaciones
* Actualización del sistema de datos personales
* Perfiles de usuario y contraseñas
* Procedimientos de respaldo y recuperación de datos
 |
| * Medio
 |
| * 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** | * Resguardo y conservación de los documentos físicos y/o electrónicos.
* 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).
* Destrucción de los documentos físicos y/o electrónicos, conservando solo la información útil para finalidades estadísticas o históricas, previamente sometidos al procedimiento de disociación.
* Destrucción de los documentos físicos y/o electrónicos.
 |
| **DERECHOS ARCO** |
| 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 |
| **FUNDAMENTACIÓN** |
| 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. |