CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

Inventario de Trámites con Datos Personales
Depto. De Organización

Fecha de actualización: 30/05/2022

Nombre del Trámite	
ATENCIÓN Y OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES CON SUBSIDIO EN LA ZONA RURAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Alberto Vazquéz Aguiñaga, Jefe del Departamento de Organización	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Luis Fernando Valencia Chavira, Subdirector de Desarrollo Social	
Descripción (describir en que consiste)	
Apoyo de alimento concentrado, maíz rolado, semilla de sorgo, alimento porcino, celdas solares, tinaco y boiler solar subsidiados	
Fundamento Legal	
Artículo 5, fracción V, artículo 28, fracción VIII, artículo 86, fracción I y XII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, Chih.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Identificación oficial vigente	No
CURP.	No
Comprobante de domicilio	No
Fierro o dictamen de UPP (arete) con año anterior.	No
Pago de subsidio en tesorería	No
Solicitud de apoyo debidamente llenada	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se integraran en documento físico con la información solicitada y se documenta en archivo electrónico, la cual será conservada por el Departamento de Organzación, para su uso interno, por el periodo de 3 años que dure de la administración.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Profa. Cecilia Juárez Fernández, Lic. Victor Eduardo Ramírez Benítez, de igual forma el titular del mismo	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado gratuito físico y electrónico para la captura de solicitud	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
El área cuenta con sistema de alarma y puerta exterior con llave	F
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras cuentan con clave de acceso	T
Los archivos se encuentran en el sistema donde se registro la captura de datos	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

C. ALBERTO VAZQUEZ AGUIÑAGA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

Inventario de Trámites con Datos Personales
Depto. De Organización

Fecha de actualización: 30/05/2022

Nombre del Trámite	
ATENCIÓN Y OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES EN LA ZONA RURAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Alberto Vazquéz Aguiñaga, Jefe del Departamento de Organización	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Luis Fernando Valencia Chavira, Subdirector de Desarrollo Social	
Descripción (describir en que consiste)	
Beneficiar a los habitantes de la zona rural con apoyos en la zona rural	
Fundamento Legal	
Artículo 5, fracción V, artículo 28, fracción VIII, artículo 86, fracción I y XII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, Chih.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Identificación oficial vigente	No
CURP.	No
Comprobante de domicilio	No
Fierro o dictamen de UPP (arete) con año anterior.	No
Pago de subsidio en tesorería	No
Solicitud de apoyo debidamente llenada	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se integraran en documento físico con la información solicitada y se documenta en archivo electrónico, la cual será conservada por el Departamento de Organzación y Vinculación según sea el que realice el programa, para su uso interno, por el periodo de 3 años que dure de la administración.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Profa. Cecilia Juárez Fernández, Lic. Victor Eduardo Ramírez Benítez, de igual forma los titulares de los mismos	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado gratuito físico y electrónico para la captura de solicitud	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
El área cuenta con sistema de alarma y puerta exterior con llave	F
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras cuentan con clave de acceso	T
Los archivos se encuentran en el sistema donde se registro la captura de datos	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

C. ALBERTO VAZQUEZ AGUIÑAGA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

Inventario de Trámites con Datos Personales
Depto. De Infraestructura

Fecha de actualización: 30/05/2022

Nombre del Trámite	
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO REFERIDO A SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN ZONA RURAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Sergio Vasquez Aguirre, Jefe del Departamento de Infraestructura	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
M.I. José Eduardo Cabada Estrada, Subdirector de Infraestructura Rural	
Descripción (describir en que consiste)	
Apoyar a los habitantes de la zona rural con obras y servicios públicos que beneficien el desarrollo de sus comunidades	
Fundamento Legal	
Artículo 5, fracción V, artículo 28, fracción VIII, artículo 86, fracción I, XVI, XIX y XX, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, Chih	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Escrito Libre a la Presidencia Municipal	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se integraran en documento físico con la información solicitada y se documenta en archivo electrónico, la cual será conservada por el Departamento de Infraestructura, para su uso interno, por el periodo de 3 años que dure de la administración.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Rebeca Gutierrez Galindo, Ing. Carlos Gutierrez Torres, Ing. Macario Alejandro Ruiz Villalobos, Ing. Andres Duarte Chavira de igual forma el titular del mismo	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado gratuito físico y electrónico para la captura de solicitud	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
El área cuenta con sistema de alarma y puerta exterior con llave	F
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras cuentan con clave de acceso	T
Los archivos se encuentran en el sistema donde se registro la captura de datos	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

Ing. SERGIO VASQUEZ AGUIRRE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

Inventario de Trámites con Datos Personales
Depto. Proyectos Productivos

Fecha de actualización: 22/03/2023

Nombre del Trámite
IMPULSO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ZONA RURAL
Nombre y Cargo del Responsable
LIC. JOSE AGUSTÍN RINCÓN ROMERO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Ing. Luis Fernando Valencia Chavira, Subdirector Social
Descripción (describir en que consiste)
Impulsar el desarrollo económico del Municipio de Chihuahua, mediante incentivos y/o financiamiento para proyectos de comercio , servicio y agroindustria , dirijido a emprendedores micro, pequeñas y medianas empresas que tengan incidencia en la zona rural.
Fundamento Legal
Artículo 5, fracción V, artículo 28, fracción VIII, artículo 86, fracción I, XVI y XVIII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, Chih.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
CURP	No
Domicilio	No
Telefono	No
Correo Electrónico	No
Estado Civil	No
Actividad Productiva	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se integraran en documento físico con la información solicitada y se documenta en archivo electrónico, la cual será conservada por el Departamento de Organzación, para su uso interno, por el periodo de 3 años que dure de la administración.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pamela Alejandra Salazar Ramos

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado gratuito físico y electrónico para la captura de solicitud	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
El área cuenta con puerta exterior con llave	F
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras cuentan con clave de acceso	T
Los archivos se encuentran en el sistema donde se registro la captura de datos	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. JOSÉ AGUSTÍN RINCÓN ROMERO
PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

Inventario de Trámites con Datos Personales
Depto. De Vinculación

Fecha de actualización: 30/05/2022

Nombre del Trámite	
MOSTRENQUERÍA	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Victoria Hernández Olmos, Jefe del Departamento de Vinculación	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Luis Fernando Valencia Chávira, Subdirector de Desarrollo Rural	
Descripción (describir en que consiste)	
Evitar algún accidente por la causa de un semoviente en calles o avenidas principales de la ciudad, por lo cual cualquier ciudadano puede reportar vía telefónca al 911 o en ventanilla, el peligro de algún semoviente en la vía pública.	
Fundamento Legal	
Artículo 54, fracción VI de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del municipio de Chihuahua, artículo 5, fracción V, artículo 28, fracción VIII, artículo 86, fracción I y XII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, Chih	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Factura original del animal	No
Mica del fierro original	No
Identificación original	No
Comprobante de domicilio	No
Comprobante de pago (Pagar en Tesorería el monto correspondiente a la multa)	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se integraran en documento físico con la información solicitada y se documenta en archivo electrónico, la cual será conservada por el Departamento de Vinculación, para su uso interno, por el periodo de 2 años que dure de la administración.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Arlen Cristina Dominguez Saenz, C. Angel Daniel Leyva Nava, C. Kevin Hibraim Reyes Franco, de igual forma la titular del mismo	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado gratuito físico y electrónico para la captura de solicitud	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
El área cuenta con sistema de alarma y puerta exterior con llave	F
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras cuentan con clave de acceso	T
Los archivos se encuentran en el sistema donde se registro la captura de datos	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. VICTORIA HERNÁNDEZ OLMOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Turísmo

Fecha de actualización: 24/3/2023

Nombre del Trámite
EXPOS, FERIAS Y CONGRESOS
Nombre y Cargo del Responsable
HECTOR REYES LERMA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURÍSTICO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
PEDRO RODRIGUEZ HERNANDEZ, SUBDIRECTOR DE TURISMO
Descripción (describir en que consiste)
Asesoría e información a los organismos empresariales, colegios de profesionistas y asociaciones civiles para los apoyos en especie que otorga el municipio para la realización de ferias, expos y congresos en la ciudad con la finalidad de atraer visitantes y generar derrama económica en la región.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos, 90 Fracción XVI y XXII, Articulo 94.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
NOMBRE COMPLETO	No
DIRECCIÓN	No
E-MAIL	NO
TELÉFONO	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se actua y se recibe la información del empresario u organizador del evento, a los cuales se les generá un apoyo economico o en especie de acuerdo con el impacto turístico que tenga el evento, quedado registrados los datos personales que se solicitan en archivo físico y digital.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
HECTOR REYES LERMA, PEDRO RODRIGUEZ HERNANDEZ Y ANA LUISA JAQUEZ ESCARCEGA.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
MISMA RESTRICCIÓN.	F
REGISTRO EN UN SISTEMA DE COMPUTO Y CUENTA CON CLAVES DE ACCESO.	T
SE CUENTA CON EL AVISO DE PRIVACIDAD Y CON EL INVENTARIO DE DATOS	A

RESPONSABLE

HECTOR REYES LERMA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURÍSTICO.

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Industria

Fecha de actualización: 24/3/2023

Nombre del Trámite
BOLSA DE EMPLEO
Nombre y Cargo del Responsable
TANIA NEVAREZ QUEZADA, JEFA DE DEPARTAMENTO DEL PROMOCIÓN INDUSTRIAL
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
GILBERTO ELIAS OGAZ, SUBDIRECTOR DE INDUSTRIA
Descripción (describir en que consiste)
Servicio de vinculación laboral, en el cual se pone a disposición del ciudadano la oferta y demanda de vacantes de empleos de empresas locales.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 90 Fracción I, II, XXI, Articulo 93 Fracción I, XIII

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
NOMBRE COMPLETO	NO
DIRECCIÓN	NO
TELÉFONO	NO
E-MAIL	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES SE REALIZAN MEDIANTE UN SISTEMA DIGITAL EN EL CUAL SE QUEDAN REGISTRADOS EN UNA PLATAFORMA A LA CUAL SOLO SE TIENE ACCESO CON UN USUARIO Y CONTRASEÑA POR PARTE DEL DEPARTAMENTO INDUSTRIAL
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
DIANA LIRA GARCÍA, TANIA NEVAREZ QUEZADA.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Se cuenta con acceso de clave en el sistema	T
Aviso de privacidad e inventario de datos	A

RESPONSABLE

LIC. TANIA NEVAREZ QUEZADA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL.

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención a Emprendedores

Fecha de actualización: 24/3/2023

Nombre del Trámite
APOYO ESPECIAL PARA CAMARAS Y ORGANISMOS EMPRESARIALES
Nombre y Cargo del Responsable
GALIL GUERRERO GARCÍA, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A EMPRENDEDORES
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
JUAN FRANCISCO BUSTAMANTE RUISANCHEZ SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
Descripción (describir en que consiste)
Programa de apoyo especial para las cámaras y organismos empresariales para mejorar las capacidades del sector productivo en conjunto con el sector empresarial.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 90 Fracción I, II, V, VI Y XXII , Articulo 94 BIS

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre completo	No
Dirección	No
Telefono	NO
E-mail	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se recaba la solicitud que la camara empresarial manda a la Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad y almacena en un archivo físico, quedando dentro de la Subdirección de Innovación.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Jorge Carrasco Portillo.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Se encuentra resguardado en la subdirección bajo llave	F
Se cuenta con los avisos de privacidad integral y simplificado	A
Se tiene el inventario de datos personales de cada trámite	A

RESPONSABLE

GALIL GUERRERO GARCÍA
JEFA DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A EMPRENDEDORES

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Proyectos Productivos

Fecha de actualización: 24/3/2023

Nombre del Trámite
PROYECTOS PRODUCTIVOS
Nombre y Cargo del Responsable
CYNDI LIZETH LUGO PONCE, COORDINADORA DEL PROGRAMA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
ALEJANDRO GUTIERREZ GUTIERREZ, SUBDIRECTOR
Descripción (describir en que consiste)
Programa de apoyo económico para la compra de equipo y herramientas de trabajo que el emprendedor requiera para el fortalecimiento de su negocio.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 90 Fracción II, VIII, XVIII y XIX, Articulo 94 BIS Fracción VII, VIII, XII, XIII, XIV y XVII.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre completo	No
Dirección	NO
Teléfono	NO
E-mail	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se recaba la información en físico y anexa a un expediente en los cuales quedan archivados en la Subdirección de Innovación con el fin de justificar el gasto presupuestado y entregado al beneficiado.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
CYNDI LIZETH LUGO PONCE.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
SE CUENTA CON EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL SIMPLIFICADO E INVENTARIO DE DATOS	A
SE CUENTA CON ARCHIVO RESGUARDADO CON LLAVE EN PUERTA PRINCIPAL	F

RESPONSABLE

CYNDI LIZETH LUGO PONCE
COORDINADORA DEL PROGRAMA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Coordinación de Atención y Respuesta Ciudadana

21/03/2023

Nombre del Trámite	
DULCES SONRISAS (DDHyE00027)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Ana Carolina Román Rangel/Coordinadora del Centro de Respuesta Ciudadana	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
El Programa de Dulces Sonrisas se ejecuta a través del Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, el cual consiste en otorgar apoyos en especie, consistentes en dulces y/o piñatas a distintas instituciones educativas, personas físicas con actividades altruistras, etc.	
Fundamento Legal	
Artículo 80 fracciones XV y XXXII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Ana Carolina Román Rangel, C. Rogelio Torres Chávez, C. Jesús Fernando Romero Ortega, C. Adriana Esperanza Carrasco Valenzuela, C. Arely Guadalupe Márquez Simons, C. Lorena Netzaly Carbajal Serna, C. Luis Jorge Domínguez Mendoza, C. Cristina Eduviges Romero Martínez, C. Reyna Cristina López Baldovino, C. Rocío Guadalupe Corral Urueta, C. Martha Inés Solis Madrid, C. David Vidal Bustillos Portillo.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL
COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Coordinación de Atención y Respuesta Ciudadana

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA 072 (DDHyE00019)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Ana Carolina Román Rangel/Coordinadora del Centro de Respuesta Ciudadana
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Ana Carolina Román Rangel/Coordinadora del Centro de Respuesta Ciudadana
Descripción (describir en que consiste)
Por medio de llamada telefónica el ciudadano de manera personal notifica y genera reportes de problemáticas dentro de la ciudad como son los baches, alumbrado público, recolección de basura e inseguridad, así como también se efectúa la canalización a las distintas dependencias de gobierno municipal.
Fundamento Legal
Artículo 80 fracciones XIII, XXVI del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Gabriela Teresa Gómez, C. Ana Lilia Rivera Zubiate, C. Viridiana Angélica Mercado Mercado, C. José Luis Ochoa Hernández, C. Rebeca Díaz Portillo, C. Erika Palma Olivas, C. Jesús Alberto Silerio Aguilar, C. Francisca Lydia Valenzuela Apodaca, C. Eduardo Wisbrun Rivero, C. Adriana Selene Grajeda Álvarez, C. Esperanza Emma López Saldívar, C. María Esther Rodríguez Chaparro, C. Ana Karen Vargas Estrada, C. Paulina Berenice Ibarra Hernández, C. Jesús López Cano , C. Eduardo Chavarría Campos, C. Axel Orestes Ribera Carrasco, C. Zudumy Esmeralda Valenzuela Espino.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de de acceso.	T
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
El área cuenta con puerta exterior con llave.	F
Los expedientes en físico se resguardan en una oficina bajo llave.	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales.	A

RESPONSABLES

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL
COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Coordinación de Atención y Respuesta Ciudadana

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
PROGRAMA ALIMENTARIO EMERGENTE (DDHyE00025)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Ana Carolina Román Rangel/Coordinadora del Centro de Respuesta Ciudadana	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
Otorgar productos básicos de alimentación a personas de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.	
Fundamento Legal	
Artículo 80, fracciones XV, XXXII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio Particular	NO
Teléfono Particular	NO
Estado Civil	NO
Sexo	NO
Edad	NO
Estudio Socioeconómico	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizará en el formato de estudio socioeconómico el cual es requisito complementario para adquirir el apoyo correspondiente al programa, se integrará a un expediente físico y electrónico.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Ana Carolina Román Rangel, C. Rogelio Torres Chávez, C. Jesús Fernando Romero Ortega, C. Adriana Esperanza Carrasco Valenzuela, C. Arely Guadalupe Márquez Simons, C. Lorena Netzaly Carbajal Serna, C. Luis Jorge Domínguez Mendoza, C. Cristina Eduviges Romero Martínez, C. Reyna Cristina López Baldovino, C. Rocío Guadalupe Corral Urueta, C. Martha Inés Solis Madrid, C. David Vidal Bustillos Portillo.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
Los archivos digitales solo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
El área cuenta con puerta exterior con llave.	F
Los expedientes en fisico se resguardan en una oficina bajo llave.	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL
COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Coordinación de Atención y Respuesta Ciudadana

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
COBIJEMOS CHIHUAHUA (DDHyE)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Ana Carolina Román Rangel/Coordinadora del Centro de Respuesta Ciudadana	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
Otorgar a personas de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad apoyo de cobijas en contingencia climática característica de la temporada invernal en el municipio de Chihuahua.	
Fundamento Legal	
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80 Fracción XV	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio Particular	No
Teléfono Particular	No
Estado Civil	No
Sexo	No
Edad	No
Situación Económica (ingresos y egresos mensuales, dependientes ecocómicos, propiedades)	No
Ocupación	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Ana Carolina Román Rangel, C. Rogelio Torres Chávez, C. Jesús Fernando Romero Ortega, C. Adriana Esperanza Carrasco Valenzuela, C. Arely Guadalupe Márquez Simons, C. Lorena Netzaly Carbajal Serna, C. Luis Jorge Domínguez Mendoza, C. Cristina Eduviges Romero Martínez, C. Reyna Cristina López Baldovino, C. Rocío Guadalupe Corral Urueta, C. Martha Inés Solis Madrid, C. David Vidal Bustillos Portillo.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
El acceso al inmueble de la Dirección cuenta con personal de vigilancia y llave	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. ANA CAROLINA ROMÁN RANGEL
COORDINADORA DEL CENTRO DE RESPUESTA CIUDADANA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Coordinación Administrativa

21/03/2023

Nombre del Trámite	
APOYOS DIVERSOS (DDHyE00002)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Pamela Alejandra Montes Hernández/Coordinadora Administrativa	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
El Programa de Apoyos Diversos se ejecuta a través de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, el cual consiste en facilitar a las personas físicas y/o morales alternativas de acceso a recurso o medios idóneos que contribuyan a mitigar una necesidad específica, como diferentes tipos de apoyos económicos dependiendo de la necesidad del ciudadano que lo solicita, o presenten algún imprevisto y no cuenten con el recurso para solventarlo.	
Fundamento Legal	
Artículo 80, fracciones XV, XXXII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Vanessa Ramos Coronado, C. Tisbet Gabriela González Castillo	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. PAMELA ALEJANDRA MONTES HERNÁNDEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Infraestructura Social y Obras Menores

21/03/2023

Nombre del Trámite	
PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE PARQUESY ÁREAS VERDES (DDHyE00004)	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Lourdes Adriana Pizarro Montes/Jefa del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes/Subdirector de Desarrollo Social	
Descripción (describir en que consiste)	
El Programa de Equipamiento de Parques y Áreas Verdes se enfoca en adecuar las instalaciones de espacios públicos a fin de que se encuentren en óptimas condiciones para el beneficio de los usuarios. Dichas mejoras pueden consistir, entre otras, en suministrar aparatos de ejercicio, mobiliario urbano, juegos infantiles.	
Fundamento Legal	
Artículos 80, fracción XV y Artículo 83 fracción I del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Lourdes Adriana Pizarro Montes, C. Ana Cecilia Rivera Cabello, C. Anabel Acosta Piñon, C. Yadira Arlet Aceves Castro	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

Adriana pm

C. LOURDES ADRIANA PIZARRO MONTES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE HÁBITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Infraestructura Social y Obras Menores

21/03/2023

Nombre del Trámite	
PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE CENTROSCOMUNITARIOS Y OBRAS MENORES (DDHyE00005)	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Lourdes Adriana Pizarro Montes/Jefa del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes/Subdirector de Desarrollo Social	
Descripción (describir en que consiste)	
El Programa de Rehabilitación de Centros Comunitarios y Obras Menores busca realizar intervenciones consistentes en remodelación, equipamiento o acondicionamiento en estas instalaciones de uso comunitario, así como distintas obras de mejoramiento de infraestructura en lugares públicos.	
Fundamento Legal	
Artículos 80, fracción XV y Artículo 83 fracción I del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Lourdes Adriana Pizarro Montes, C. Ana Cecilia Rivera Cabello, C. Anabel Acosta Piñon, C. Yadira Arlet Aceves Castro	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

Adriana pm

C. LOURDES ADRIANA PIZARRO MONTES

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE HÁBITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA DE OCUPACIÓN TEMPORAL POT (DDHyE00003)
Nombre y Cargo del Responsable
C. Edmundo Zapién Chacón/Jefe del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes/Subdirector de Desarrollo Social
Descripción (describir en que consiste)
Proporcionar a la población con escasez de recursos un estímulo económico en beneficio de su ingreso familiar, mediante el desempeño de diversas labores y trabajos económicamente retribuidos.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80 fracción XV, artículo 83 fracciones I, VIII

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Clave Única de Registro de Población	No
Teléfono	No
Sexo	No
Edad	No
Estudio socioeconómico	No
Servicio Médico	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Sally Marianne Montoya Haro, C. Jessica Inés Martínez Adriano, C. Edgar G erardo Nuñez Mucharraz, C. Marco Antonio LópezBorja Alcalde, C. Raúl Saldívar Aceves.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
El acceso al inmueble de la Dirección cuenta con personal de vigilancia y llave	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales se encuentran únicamente en el equipo donde se registran	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. EDMUNDO ZAPIÉN CHACÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE HÁBITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Vivienda Digna

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN (DDHyE00054)
Nombre y Cargo del Responsable
C. Ramón Héctor Cota Rey/Jefe del Departamento de Vivienda Digna
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes/Subdirector de Desarrollo Social
Descripción (describir en que consiste)
Proporcionar a la población con escasez de recursos las facilidades para que puedan adquirir algún tipo de material de construcción a fin de que puedan realizar las remodelaciones necesarias en sus viviendas con el beneficio de que la adquisición será en calidad de donación.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80, fracción XV y artículo 83 fracciones I, III, IV

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Estado civil	No
Sexo	No
Edad	No
Situación Económica (estudio socioeconómico)	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Ramón Héctor Cota Rey, C. Carmen del Socorro García Guerra, C. Jorge Luis Lara Hernández, C. René Alberto Arzate Zamarrón, C. Laura Angélica Márquez Ferreiro, C. Zulema Torres Parra, C. María Lizbeth Padilla Juárez, C. Daniel Guillermo Ramírez Batista, C. Juan Daniel Aguirre Neder, C. Marco Antonio Jiménez Rojas.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
El acceso al inmueble de la Dirección cuenta con personal de vigilancia y llave	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales se encuentran únicamente en el equipo donde se registran	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. RAMÓN HÉCTOR COTA REY
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA DIGNA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Vivienda Digna

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN (DDHyE00006)
Nombre y Cargo del Responsable
C. Ramón Héctor Cota Rey/Jefe del Departamento de Vivienda Digna
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Carlos Eduardo Bribiesca Montes/Subdirector de Desarrollo Social
Descripción (describir en que consiste)
Proporcionar a la población con escasez de recursos las facilidades para adquirir algún tipo de paquete de materiales de construcción a fin de que puedan realizar las remodelaciones necesarias en sus viviendas, con el beneficio de que la adquisición del tipo de paquete solicitado será a un costo por debajo del promedio del que se oferta en el mercado.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80, fracción XV y artículo 83 fracciones I, III, IV

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Estado civil	No
Sexo	No
Edad	No
Situación Económica (estudio socioeconómico)	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV PDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Ramón Héctor Cota Rey, C. Carmen del Socorro García Guerra, C. Jorge Luis Lara Hernández, C. René Alberto Arzate Zamarrón, C. Laura Angélica Márquez Ferreiro, C. Zulema Torres Parra, C. María Lizbeth Padilla Juárez, C. Daniel Guillermo Ramírez Batista, C. Juan Daniel Aguirre Neder, C. Marco Antonio Jiménez Rojas.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
El acceso al inmueble de la Dirección cuenta con personal de vigilancia y llave	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales se encuentran únicamente en el equipo donde se registran	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. RAMÓN HÉCTOR COTA REY
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA DIGNA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
CABILDO JOVEN (DDHyE00012)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Cabildo Joven es un programa dirigido a jóvenes interesados en la política y en las funciones que se realizan dentro del ayuntamiento; es un espacio que se les da para adquirir conocimientos sobre las funciones que realiza un Presidente Municipal, Regidores y Síndico.
Fundamento Legal
Artículos del 327 al 334 Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños A dolescentes y Juventudes del Municipio de Chihuahua.

	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular	No
Edad	No
Sexo	No
Institución educativa a la que asiste	No
Periodo en el que se cuentra estudiando	No
Correo electrónico	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato Excel en el centro de cómputo de esta D ependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Daniel Arturo Rodríguez Medina, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa A guirre González.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los D atos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
CLUBS DE LAS JUVENTUDES (DDHyE00010)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
Este programa busca interactuar con jóvenes que tengan el interés en la participación ciudadana para crear actividades culturales, ecológicas, artísticas o deportivas que beneficien a la sociedad, o bien para mantenimiento y supervisión de su colonia o sector.	
Fundamento Legal	
Reglamento Interior del Muncipio de Chihuahua en su artículo 85 ter, fracciones VI, VIII	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono	No
Edad	No
Sexo	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. José Fernando Monclova Marmolejo, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa Aguirre González.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
Las actas constitutivas se resguardan en una oficina bajo llave.	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (DDHyE00007)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Es un órgano consultivo de la administración pública municipal, que tiene por objeto planear, desarrollar, dialogar y proponer ideas y alternativas para solución de problemas que enfrentan la ecología, seguridad ciudadana y desarrollo comunitario que preocupan e inspiran a la juventud chihuahuense, especialmente para trabajar en apoyo y beneficio de la sociedad en general.
Fundamento Legal
Artículos del 303 al 323 Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños Adolescentes y Juventudes del municipio de Chihuahua.

	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono	No
Edad	No
Sexo	No
Institución educativa a la que asiste.	No
Correo electrónico	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato Excel en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Daniel Arturo Rodríguez Medina, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa Aguirre González.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
JÓVENES JUNTOS (DDHyE00013)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Este servicio consiste en una serie de eventos que se ofrecen en el mes de agosto con el fin de conmemorar el mes de la Juventud, en el cual se realiza una serie de actividades culturales, artistícas, educativas; así como también conferencias preventivas y generar con ello un beneficio a los jóvenes entre los 12 y 29 años de edad.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua Artículo 85 ter, fracciones V,VI .

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular	No
Edad	No
Sexo	No
Correo electrónico	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato Excel en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa Aguirre González

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA EXPRESA TU TALENTO (DDHyE00011)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Este programa está dirigido a los jóvenes entre los 12 y 29 años de edad que tengan afición y talento para el canto, en el cual se les brinda una plataforma para audicionar y ser conocidos en nuestra comunidad.
Fundamento Legal
Artículo 80 fracción XIII, Artículo 85 ter, fracciones VI, VII del Reglamento Interior de Municipio

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular y/o celular	No
Edad	No
Sexo	No
Institución educativa a la que asiste	No
Correo electrónico	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato Excel en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. José Fernando Marmolejo Monclova, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa Aguirre González.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
MANOS EN ACCIÓN (DDHyE00009)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación	
Descripción (describir en que consiste)	
Este programa está dirigido a jóvenes entre los 12 y 29 años de edad con el fin de trabajar y realizar beneficios en pro de la ciudadanía chihuahuense, a través de acciones de limpieza y mantenimientos de parques, reforestación de los mismos o bien, incluirlos dentro de las diferentes actividades y eventos que realiza la Subdirección de A tención a la Juventud.	
Fundamento Legal	
Reglamento Interior del Muncipio de Chihuahua en su artículo 85 ter, fracción VI.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono particular	No
Edad	No
Sexo	No
Institución educativa a la que asiste	No
Correo electrónico	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato Excel en el centro de cómputo de esta D ependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Abelardo Aguirre Maldonado, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo, C. Jessica Vanessa A guirre González.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los D atos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Atención a la Juventud

21/03/2023

Nombre del Trámite
EXPO VOCACIÓN (DDHyE00018)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González/Subdirectora de Atención a la Juventud
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva - Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Expo Vocación es un programa dirigido a los jóvenes que se encuentran cursando el nivel de preparatoria, en el cual se lleva a cabo una exposición con diversas instituciones educativas de nivel superior, tanto del sector público como privado, donde ofrecen diversas opciones para aquellos jóvenes interesados en ingresar al nivel universitario.
Fundamento Legal
Artículo 85 ter, fracciones IV, IX del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Abelardo Aguirre Maldonado, C. Jessica Vanessa Aguirre González, C. Gabriela Nayeli Hernández Sotelo.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. JESSICA VANESSA AGUIRRE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención a Grupos Vulnerables

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA BECAS PARA EL DESARROLLO HUMANO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DDHyE00021)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Santa Moncerrat Quintana Torres/Jefa del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Descripción (describir en que consiste)
Contribuir con el bienestar de las personas con discapacidad permanente, manifiesta y certificada que residen en el municipio de Chihuahua, a través de la entrega de un apoyo económico que ayude a mejorar sus condiciones de vida.
Fundamento Legal
Artículo 80 fracción XV, Artículo 85 bis fracción VIII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Edad	No
Teléfono	No
Dirección	No
Servicio médico	No
Fuente de trabajo	No
Situación patrimonial	No
Fecha de nacimiento	No
Estado civil	No
Tipo de discapacidad	Sí
Dependientes económicos	No
Etnia a la que pertenece	Sí

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Santa Moncerrat Quintana Torres, C. Adalberto Méndez Oates, C. Cynthia Dilery Levario Cervantes, C. Ana Cristina Belducea Flores, C. María de los Ángeles Piña Rodríguez, C. Joaquina de la O Hernández, C. María del Rayo Nogal Martínez, C. Claudia Florina Galindo Hernández, C. Jairo Alejandro Corral Flores, C. Julio César Ramírez Peña, C. Sandra Maribel Quiñonez Romero.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales ubicados en el servidor de Municipio requieren clave de acceso	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. SANTA MONCERRAT QUINTANA TORRES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Inventario de Trámites con Datos Personales

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES , ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
Carta de Notorio Arraigo
Nombre y Cargo del Responsable
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Otorgar un documento oficial a aquellas asociaciones religiosas que lleven 5 años en adelante realizando actividades de culto público, en la ciudad de Chihuahua, y que necesiten la Carta de Notorio Arraigo para su registro ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB).
Fundamento Legal
Artículo 85 bis. fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Dirección	No
Teléfono	No
Edad	No
Correo Electrónico	No
Afiliación Religiosa	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Los datos personales se utilizarán para generar la Carta de Notorio Arraigo; la información recabada se integrará a un expediente físico y digital, los cuales se conservarán por un periodo de 3 años.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Eduardo Michaus Rodríguez, C. María de la Luz Maldonado Holguín, C. Nancy Castro Muñoz.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. MANUEL ARTURO RANGEL CARRILLO

SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES , ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL

Inventario de Trámites con Datos Personales

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES , ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
Apoyo en Gestiones Diversas a Asociaciones Relig iosas y Asociaciones Civiles
Nombre y Cargo del Responsable
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva/Directora de Desarrollo Humano y Educación
Descripción (describir en que consiste)
Se brinda apoyo en gestiones para rehabilitar y/o construir Iglesias o centros de culto, así como en la realización de diversos eventos, permisos, donaciones y constancias diversas o para recibir apoyos económicos.
Fundamento Legal
Artículo 85 bis. Fracciones XIII, XV, XVI, XIX y XX del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Afiliación Religiosa	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para gestionar apoyos diversos (permisos, constancias, comodatos, donaciones, etc.,) ante diferentes Dependencias de Gobierno; la información recabada se integrará a un expediente físico y digital, los cuales se conservarán por un periodo de 3 años.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Eduardo Michaus Rodríguez, C. María de la Luz Maldonado Holguín, C. Nancy Castro Muñoz.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. MANUEL ARTURO RANGEL CARRILLO

SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES , ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención a Grupos Vulnerables

21/03/2023

Nombre del Trámite
APOYO A PERSONAS INDÍGENAS (DDHyE00041)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Santa Moncerrat Quintana Torres/Jefa del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y
Descripción (describir en que consiste)
El Programa de apoyo a personas indígenas busca brindar atención a personas indígenas que residan en el municipio de Chihuahua , mediante la entrega de apoyos en especie (despensas, cobijas, etc.) así como asesoría y acompañamiento para la gestión con las diversas dependencias de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar en la suplencia de sus diversas necesidades, fomentando con ello la inclusión y el desarrollo humano en el municipio.
Fundamento Legal
Artículo 80, fracciones XV, XX; Artículo 85 bis. fracción IX del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Jairo Alejandro Corral Torres, C. Claudia Florina Galindo Hernández.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. SANTA MONCERRAT QUINTANA TORRES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención a Grupos Vulnerables

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
VISITAS DOMICILIARIAS (DDHyE00043)
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Santa Moncerrat Quintana Torres/Jefa del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Descripción (describir en que consiste)
Proporcionar atención a personas en situación de vulnerabilidad y de escasos recursos para conocer su estado socioeconómico por parte del Departamento de Trabajo Social a fin de canalizar al ciudadano según su necesidad.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 85 bis, fracción XI

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Situación familiar	No
Situación actual socioeconómica	No
Fecha de nacimiento	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para conocer la situación del ciudadano y poder canalizarlo según su necesidad y/o gestionar apoyos ante las diferentes Dependencias de Gobierno; se integrarán expedientes físicos y digitales. La información recabada se conservará por un periodo de 3 años.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Cynthia Dilery Levario Cervantes, C. Joaquina de la O Hernández.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. SANTA MONCERRAT QUINTANA TORRES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento Jurídico Gratuito

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
Juicio Civil
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Virgilio Guereca Miranda/Jefe del Departamento Jurídico Gratuito
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Descripción (describir en que consiste)
Brindar asesoría y acceso a la justicia en materia civil a personas de escasos recursos, sin costo alguno; tales como: juicios sucesorios, prescripción y reinvicatoria.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su articulo 85 bis fracción XII

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Fuente de Trabajo	No
Situación Socioeconómica	No
Dependientes Económicos	No
Situación familiar	Si
Preferencias sexuales	Si
Creencias religiosas	Si
Posturas políticas	Si
Estado de salud físico	Si
Estado de salud mental	Si
Pertenencia a etnias indígenas	Si
Huella digital	Si
Situación moral	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para formular escritos y promociones ante los juzgados y autoridades administrativas según lo implique cada caso en específico transferidos los datos a los mismos; se integrara un expediente físico y electronico con la información recabada el cual se conservará por el proceso judicial y/o el periodo de la administración.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Virgilio Guereca Miranda, C. Manuel Alejandro Aguilar García, C. Carlos Alfredo Delgado Jáuregui, C. Carmen Yolanda Domínguez Robles, C. Esau Amparán Torres, C. María Guadalupe Palacios Rojas, C. Daniela Hernández Ruiz, C. Franco Giancarlo Santini Chávez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningun sistema, sino unicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. VIRGILIO GUERECA MIRANDA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO GRATUITO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento Jurídico Gratuito

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
Juicio Familiar
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Virgilio Guereca Miranda/Jefe del Departamento Jurídico Gratuito
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Descripción (describir en que consiste)
Brindar asesoría y acceso a la justicia en materia familiar a personas de escasos recursos, sin costo alguno; tales como: pensión alimenticia, pensión retroactiva, concubinato, divorcio, ver y convivir, cancelación de pensión, pérdida de patria potestad, adopción, reconocimiento de paternidad, desconocimiento de paternidad, registro de nacimiento de personas mayores, registro de nacimiento de personas menores, convenio sobre menores, guarda y custodia, nulidad de acta, homologación de sentencia, juicio de interdicción, dependencia económica, tutela, entre otros.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su articulo 85 bis fracción XII

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Fuente de Trabajo	No
Situación Socioeconómica	No
Dependientes Económicos	No
Situación familiar	Si
Preferencias sexuales	Si
Creencias religiosas	Si
Posturas políticas	Si
Estado de salud físico	Si
Estado de salud mental	Si
Pertenencia a etnias indígenas	Si
Huella digital	Si
Situación moral	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para formular escritos y promociones ante los juzgados y autoridades administrativas según lo implique cada caso en específico transferidos los datos a los mismos; se integrara un expediente físico y electronico con la información recabada el cual se conservará por el proceso judicial y/o el periodo de la administración.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Virgilio Guereca Miranda, C. Manuel Alejandro Aguilar García, C. Carlos Alfredo Delgado Jáuregui, C. Carmen Yolanda Domínguez Robles, C. Esau Amparán Torres, C. María G uadalupe Palacios Rojas, C. Daniela Hernández Ruiz, C. Franco Giancarlo Santini Chávez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningun sistema, sino unicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. VIRGILIO GUERECA MIRANDA
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO GRATUITO

Inventario de Trámites con Datos Personales

Departamento de Atención a Grupos Vulnerables

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
Difusión de la normatividad jurídica de los derechos de las Personas con Discapacidad y concientización acerca del tema de discapacidad.
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Santa Moncerrat Quintana Torres/Jefa del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo/Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil
Descripción (describir en que consiste)
Promover la concientización y la perspectiva de inclusión hacia la discapacidad en todos los niveles de los sectores tanto público como privado del Municipio de Chihuahua.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su articulo 85 bis fracción X

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Correo Electrónico	No
Edad	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados al expediente de evidencias de las actividades de difusión de la normatividad jurídica de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Arturo Rangel Carrillo, C. Santa Moncerrat Quintana Torres, C. Adalberto Méndez Oates, C. Cynthia Dilery Levario Cervantes, C. Ana Cristina Belducea Flores, C. María de los Ángeles Piña Rodríguez, C. Joaquina de la O Hernández, C. María del Rayo Nogal Martínez, C. Claudia Florina Galindo Hernández, C. Jairo Alejandro Corral Flores, C. Julio César Ramírez Peña, C. Sandra Maribel Quiñonez Romero.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. SANTA MONCERRAT QUINTANA TORRES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Comité de Vecinos

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
JUEVES ENTRE VECINOS (DDHyE00033)
Nombre y Cargo del Responsable
C. Manuel Alejandro Villa Gómez/Jefe del Departamento Comité de Vecinos
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana
Descripción (describir en que consiste)
Se tiene como objetivo proporcionar un medio de acercamiento con los presidentes de los comités de vecinos de las distintas colonias de la ciudad con la finalidad de atender las necesidades especificas que sus representados han planteado como prioritarias para su resolución.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 84 fracciones X, XI.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono particular	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Manuel Alejandro Villa Gómez, C. Carmen Virginia Montes Hernández, C. Omar Adrian Tovar Terán, C. Edwin Alberto Araiza Ramírez, C. Kevin Erubiel Valverde Hernández, C. David Humberto Rascón Dozal, C. Rebeca Mojarro Parra, C. Ana Karen Quiñónez Llanas, C. Luz Julieta Núñez Hernández, C. Anahí Luna Terrazas, C. Ángel David Ronquillo Ortega, C. Andrea Martinié Rentería, C. Viridiana Denisse Gutiérrez trejo, C. Sergio Corona Corona, C. Silvia Ofelia Marín Machado, C. Sayre Lizeth Ramírez Solado, C. César Chávez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. MANUEL ALEJANDRO VILLA GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMITÉ DE VECINOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Comités de Vecinos

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE VECINOS (DDHyE00037)	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Manuel Alejandro Villa Gómez/Jefe del Departamento Comités de Vecinos	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana	
Descripción (describir en que consiste)	
Con la finalidad de generar ambientes de convivencia y apoyo entre los vecinos para fomentar las buenas relaciones y el interés por la mejora de sus entornos y medio ambiente.	
Fundamento Legal	
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 84 fracciones IX, X	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Teléfono particular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Manuel Alejandro Villa Gómez, C. Carmen Virginia Montes Hernández, C. Omar Adrian Tovar Terán, C. Edwin Alberto Araiza Ramírez, C. Kevin Erubiel Valverde Hernández, C. David Humberto Rascón Dozal, C. Rebeca Mojarro Parra, C. Ana Karen Quiñónez Llanas, C. Luz Julieta Núñez Hernández, C. Anahí Luna Terrazas, C. Ángel David Ronquillo Ortega, C. Andrea Martinié Rentería, C. Viridiana Denisse Gutiérrez trejo, C. Sergio Corona Corona, C. Silvia Ofelia Marín Machado, C. Sayre Lizeth Ramírez Solado, C. César Chávez.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentas con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

LIC. MANUEL ALEJANDRO VILLA GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMITÉS DE VECINOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Presidente en Tu Colonia

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite	
ALCALDE EN TU COLONIA	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Jesús David González Arellano/Jefe del Departamento Logística y Eventos	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana	
Descripción (describir en que consiste)	
Con la finalidad de generar el acercamiento de la comunidad con funcionarios de las dependencias de los tres órdenes de gobierno, a fin de que sean atendidas sus necesidades.	
Fundamento Legal	
Reglamento Interior del Municipio Chihuahua en su Artículo 80 fracción XIII, Artículo 84 fracción VIII.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Ing. Jesús David González Arellano, C. Galileo Solis Licerio, Lic. Alejandra Rodríguez Muñóz, C. Diego Armando Hernández González, C. Francisco Arturo Varela Cárdenas.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentas con clave de acceso	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

ING. JESÚS DAVID GONZÁLEZ ARELLANO
JEFE DEL DEPARTAMENTO LOGÍSTICA Y EVENTOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento Clubes del Abuelo

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA APOYO A LOS DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN (DDHyE00031)
Nombre y Cargo del Responsable
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez/Jefa del Departamento Club del Abuelo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana
Descripción (describir en que consiste)
Estímulo económico dirigido a los descendientes en línea directa consanguínea de nuestros veteranos que combatieron en la Revolución Mexicana, mediante el apoyo permanente para su buen vivir y mejorar sus condiciones de vida e impulsar su índice de desarrollo humano.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80 fracción III

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono particular	No
CURP	No
Edad	No
Ingresos y egresos económicos	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez, C. Hilda Oralia Chávez Reyes, C. Angélica Mercado Pérez, C. Vicente Fernández Arana, C. Cristal Magaly Muñóz Luévano, C. César Giovanni Bribiesca Montes, C. Cristina Rubí Díaz Hernández, C. Ana Cristina González Sepúlveda, C. Julia Yadhira Chaparro Parra, C. Eva Patricia Tessillo Ortiz.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
La información queda resguardada en el sistema digitalizado del CPU	T
El edificio cuenta con vigilancia en los acceso de entrada del mismo	F
El área cuenta con archivos fisicos para guardar la información	F
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A

RESPONSABLE

C. MIRNA NOHEMÍ RIVAS MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DEL CLUB DEL ABUELO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento Clubes del Abuelo

21/03/2023

Nombre del Trámite	
CLUBES DEL ABUELO (DDHyE00032)	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez/Jefa del Departamento del Club del Abuelo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana	
Descripción (describir en que consiste)	
El Programa Clubes del Abuelo se ejecuta a través de la Subdirección de Organización Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, el cual busca la participación de los adultos mayores y su vinculación con los gobiernos y con la sociedad; incentivando su sano esparcimiento mediante la realización y participación de diferentes actividades propuestas por el municipio.	
Fundamento Legal	
Artículo 84 fracciones IX, X del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez, C. Hilda Oralia Chávez Reyes, C. Angélica Mercado Pérez, C. Vicente Fernández Arana, C. Cristal Magaly Muñóz Luévano, C. César Giovanni Bribiesca Montes, C. Cristina Rubí Díaz Hernández, C. Ana Cristina González Sepúlveda, C. Julia Yadhira Chaparro Parra, C. Eva Patricia Tessillo Ortiz.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
La información queda resguardada en el sistma digitalizado del CPU	T
Las areas cuentan con sistema de puerta y llave para su acceso	F
El edificio cuenta con personal de vigilancia en las diversas entradas al recinto	F
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. MIRNA NOHEMÍ RIVAS MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DEL CLUB DEL ABUELO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento Clubes del Abuelo

21/03/2023

Nombre del Trámite
ABUELO VIGILANTE
Nombre y Cargo del Responsable
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez/Jefa del Departamento del Club del Abuelo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Jesús René Rascón Mondragón/Subdirector de Organización Ciudadana
Descripción (describir en que consiste)
El Programa del Abuelo Vigilante tiene la finalidad de contribuir con el desarrollo socioeconómico y la activación de las persoans adultas mayores, que sean abuelas o abuelos, quienes llevarán a cabo actividades de prevención y vigilancia en las escuelas públicas del municipio de Chihuahua.
Fundamento Legal
Artículo 84, fracción XXI del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Domicilio	No
Edad	No
Sexo	No
CURP	No
Teléfono particular y/o celular	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Mirna Nohemí Rivas Martínez, C. Hilda Oralia Chávez Reyes, C. Angélica Mercado Pérez, C. Vicente Fernández Arana, C. Cristal Magaly Muñóz Luévano, C. César Giovanni Bribiesca Montes, C. Cristina Rubí Díaz Hernández, C. Ana Cristina González Sepúlveda, C. Julia Yadhira Chaparro Parra, C. Eva Patricia Tessillo Ortiz.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
La informacion queda registrada en el sistema digitalizado del CPU	T
Se cuenta con vigilancia en el area de entrada en el edificio	F
Se tiene resguardo de archivos en cada area administrativa con llave y puertas de acceso	F
Se cuenta con los avisos de privacidad integral, simplificados e nventario de datos personales en cada area administrativa.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

C. MIRNA NOHEMÍ RIVAS MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DEL CLUB DEL ABUELO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Infraestructura Educativa

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA ESCUELAS COMPETITIVAS (DDHyE00039)
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Samuel Trujillo Schiaffino/Jefe del Departamento de Infraestructura Educativa
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Profr. Carlos Daniel Rodríguez Castañeda/Subdirector de Educación
Descripción (describir en que consiste)
Facilitar a las escuelas públicas de nivel básico y medio superior los recursos económicos a fin de que puedan adquirir mobiliario, equipo tecnológico e insumos que puedan fortalecer sus instalaciones educativas y áreas de trabajo.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80, fracciones I, II, XII y artículo 85, fracciones VII, IX.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Edad	No
CURP	No
Sexo	No
Domicilio	No
Teléfono Particular (celular)	No
Teléfono Institucional	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en archivo digital en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Samuel Trujillo Schiaffino, C. Georgina Batista Terrazas, C. Melissa fernanda Hernández Rodríguez, C. María del Carmen Valles Carrasco, C. Jorge Federico Fuentes Bustillos, C. Abilene Carolina Adame Hernández.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave.	F
El área cuenta con puerta exterior con llave.	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

ING. SAMUEL TRUJILLO SCHIAFFINO
JEFE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Infraestructura Educativa

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (DDHyE00038)
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Samuel Trujillo Schiaffino /Jefe del Departamento de Infraestructura Educativa
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Profr. Carlos Daniel Rodríguez Castañeda/Subdirector de Educación
Descripción (describir en que consiste)
Este programa está enfocado a otorgar apoyo a escuelas del municipio para que realicen las mejoras que requieran en sus instalaciones.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 80, fracciones I, II, XII y artículo 85 fracciones VII, IX.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Edad	No
CURP	No
Sexo	No
Domicilio	No
Teléfono Particular (celular)	No
Teléfono Institucional	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en archivo digital en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Samuel Trujillo Schiaffino, C. Georgina Batista Terrazas, C. Melissa fernanda Hernández Rodríguez, C. María del Carmen Valles Carrasco, C. Jorge Federico Fuentes Bustillos, C. Abilene Carolina Adame Hernández.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave.	F
El área cuenta con puerta exterior con llave.	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
Los archivos digitales sólo se encuentran en el equipo donde quedan registrados.	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

ING. SAMUEL TRUJILLO SCHIAFFINO
JEFE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Fomento Educativo

Fecha de actualización: 21/03/2023

Nombre del Trámite
PROGRAMA BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA, FORMACIÓN Y COMPETITIVIDAD
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Bethzabé Hernández Trevizo/Jefa del Departamento de Fomento Educativo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Profr. Carlos Daniel Rodríguez Castañeda/Subdirector de Educación
Descripción (describir en que consiste)
Contribuir con las y los estudiantes del municipio de Chihuahua, de nivel preescolar, primaria, secundaria y superior a través de la entrega de un apoyo económico, con la finalidad de reconocer a quienes se distingan por su alto desempeño escolar, prevenir desersión escolar e impulsar su competitividad.
Fundamento Legal
Artículo 80 fracciones III, XI; Artículo 85 fracción II del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	No
Curp	No
Fecha de nacimiento	No
Edad	No
Etnia	Sí
Estado civil	No
Domicilio	No
Sexo	No
Teléfono	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el archivo físico y capturados en formato electrónico en el centro de cómputo de esta Dependencia.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Claudia Sofía Vidal Tena, C. Diana Jaqueline Vázquez Rascón, C. Linda Gisela toledo Sánchez, C. Verónica Loya Pliego, C. Bethzabé Hernández Trevizo.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en oficina bajo llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales solo se encuentran en el equipo donde se registraron	T
Se cuenta con identificación y autentificación del personal autorizado para el tratamiento de datos personales.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A

RESPONSABLE

ING. BETHZABÉ HERNÁNDEZ TREVIZO.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO EDUCATIVO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Permiso de Venta en la Via Publica
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Jose Antonio Ferreiro Burdick, Jefe del Departamento de Comercio y Espectaculos
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro German Oliva Jiménez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Otorgar, previo cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos señalados en el Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua, permiso para la venta de articulos o alimentos en la via publica dentro del territorio municipal; siendo las modalidades: 1.- Punto Fijo, 2.- Punto Semifijo y 3.- Ambulante.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 32 Fracciones I a la XXIII, en relación con los artículos 9, 12, 13, 34, 35, 36, 37 del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio Particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso de vente en la vía pública. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Jose Antonio Ferreiro Burdick, Lic. Erick Calleros Vargas, Luis Ivan Gonzalez Delgado, Sandra Lorena Gonzalez Terrazas, Diana Pahola Morales Rascon.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El acceso a los archivos digitales como físicos es restringido únicamente al personal autorizado	A
El área cuenta con puerta exterior con llave	F
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

LIC. JOSE ANTONIO FERREIRO BURDICK
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y ESPECTACULOS

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE

ANUENCIA PARA DERRIBO DE ÁRBOL EN ZONA HABITACIONAL-DMU00004

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE

ING. DAVID CALDERON JURADO - JEFE DE FORESTACIÓN

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ING. ARMANDO RUIZ PONCE - JEFE DE DEPARTAMENTO

DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)

AUTORIZAR LA ANUENCIA DE DERRIBO DEL ÁRBOL POR PARTE DE PARTICULARES, CON PREVIO DIAGNÓSTICO DEL IMPACTO AMBIENTAL.

FUNDAMENTO LEGAL

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 80, 84, 85 FRACCIÓN II, 86, 88, 92 Y 93.
REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 37 FRACCIÓN III Y IV.
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, FRACCIÓN XXIV TARIFA 1 ESPACIOS PÚBLICOS 1.1.
CODIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 169.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE SOLICITANTE	NO
DOMICILIO EXACTO DEL SITIO EN DONDE SE UBICA EL ÁRBOL O LA ESPECIE VEGETAL A DERRIBAR	NO
TELÉFONO PARTICULAR	NO
FIRMA AUTÓGRAFA	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)

SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: REALIZAR EL TRÁMITE DE DERRIBO DE ÁRBOL.
ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES, LOS CUÁLES SERÁN TRATADOS PARA AUTORIZAR EL TRÁMITE DE DERRIBO DE ÁRBOL QUE COMPROMETAN LÍNEAS DE SERVICIOS, ASÍ COMO ALGUNA ZONA PÚBLICA PARQUE O JARDÍN A CARGO DE MUNICIPIO, CASA HABITACIÓN POR DAÑO O QUE PROVOQUE RIESGO A LA PROPIEDAD.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

1.SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS: LUIS RAUL ALBERTO VARGAS ORTEGA Y ARMANDO RUIZ PONCE
2. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN: YANET NAOMI SALAS FLORES Y ERICK MUÑIZ LICON.
3. VIVERO MUNICIPAL: DAVID CALDERON JURADO Y CLAUDIA ARACELY REZA MARTÍNEZ
4. DIRECCIÓN: RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
EL ÁREA CUENTA CON PUERTA EXTERIOR CON LLAVE.	F
LAS SOLICITUDES SE RESGUARDAN EN UN CAJON BAJO LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

Ing. MC. David Calderón Jurado

ING. DAVID CALDERON JURADO
JEFE DE FORESTACIÓN

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE
MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO-DMU00001
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE
MTRO. SERGIO ANTONIO SIFUENTES MEDINA-SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO. LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO-DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR
MTRO. HÉCTOR FERNANDO G. COARASA SIMENTAL
DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)
DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE ALUMBRADO PÚBLICO, EFECTUANDO LAS TAREAS NECESARIAS PARA EVITAR AVERÍAS Y/O FALLOS DE LA MISMA Y ATENCIÓN A SOLICITUDES Y/O REPORTES GENERADOS EN LA APP MARCA EL CAMBIO.
FUNDAMENTO LEGAL
REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 99. REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 104, 105 Y 106.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	**SENSIBLES (SI O NO)**
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE	NO
NÚMERO DE TELEFONO	NO
DIRECCIÓN DEL CIUDADANO	NO
CORREO	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)
SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: PODER OBTENER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO. LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES LOS CUALES SERÁN TRATADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ALUMBRADO, LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LUMINARIAS EN VÍAS, CALLES, AVENIDAS PRINCIPALES Y ESPACIOS PÚBLICOS. ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES, LOS CUALES SE CONSERVARAN ASÍ MISMO EN EL SISTEMA DE CÓMPUTO DE ESTA UNIDAD DE MANTENIMIENTO URBANO. LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES
1. CONTROL Y SEGUIMIENTO: LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO, CLARA ISSET LICON ESCAMILLA, NANCY MARTHA OCHOA, LUISA FERNANDA JIMENEZ CHAVIRA, ANA LIZBETH GONZALEZ TALAVERA Y ROSA LILIA SALCIDO MENDOZA. **2. SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO:** SERGIO ANTONIO SIFUENTES MEDINA, CONRADO FLORES TREVIÑO, PAOLA LUJÁN SAENZ Y PAMELA MARIEL BORUNDA GUTIERREZ. **3. RECEPCIÓN DE FOLIOS:** IVONNE ROMERO FERNANDEZ, ARACELI VALENCIA DELGADO, SALCIDO VENEGAS ELSA ELIZABETH, ROJAS CARRILLO CARMEN. **4. COORDINADORES:** HUGO IVAN OLIVAS GAMBOA, CYNTHIA GISE VEGA RIVERA, JAIME ELIAS BANDA AGUILERA, CARLOS IVAN BERMUDEZ BACA, SERGIO ARMANDO HERNÁNDEZ ZUÑIGA (JEFE-COORDINADOR DE GRÚAS) **5. SUPERVISORES:** ELSA MARIA RODRIGUEZ GONZÁLEZ, LUIS MIGUEL CASTILLO, JOSE RUBEN AVENDAÑO LUCERO, KEVIN ALEXIS LERISTA GUTIERREZ, JESUS HERRERA AGUIRRE, JOSE LUIS PARRA PEREZ, ANDREY ARTURO VILLA CAZARES, FRANCISCO JAVIER LOM SÁNCHEZ, JESUS RENE ROMERO LOYA, JORGE ALBERTO NARVAEZ SOTELO, JUAN CARLOS QUINTANA SANDOVAL, VICTOR MANUEL URIAS FLORES, RICARDO CASTAÑEDA DE ANDA, HERNANDEZ ZUÑIGA SERGIO ARMANDO, WALTER ELFIDO MERINO ORTIZ, CESAR EMMANUEL COSTA LÓPEZ, LUIS MIGUEL CASTILLO MORENO,JOSÉ LUIS GUERECA GUTIERREZ Y CHRISTIAN JASSIEL ACEVEDO GURROLA. **6. DIRECCIÓN:** RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
EL ÁREA CUENTA CON PUERTA EXTERIOR CON LLAVE.	F
LAS SOLICITUDES SE RESGUARDAN EN UN CAJON BAJO LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
LOS EMPLEADOS UTILIZAN CLAVE DE ACCESO PARA LA PLATAFORMA MARCA EL CAMBIO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

Sergio Sifuentes M

MTRO. SERGIO ANTONIO SIFUENTES MEDINA	**ING. LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO**
SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO	**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE

MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES-DMU00007

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE

LIC. LUIS ALBERTO VARGAS ORTEGA-SUBDIRECTOR DE ESPACIOS PÚBLICOS.
LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO-DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

MTRO. HÉCTOR FERNANDO G. COARASA SIMENTAL

DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS (PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES, CAMELLONES, PLAZAS, MONUMENTOS) Y ATENCIÓN A SOLICITUDES Y/O REPORTES GENERADOS EN LA APP MARCA EL CAMBIO.

FUNDAMENTO LEGAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO SE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 37, 40 Y 41
REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 98.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE	NO
NÚMERO DE TELEFONO	NO
DIRECCIÓN DEL CIUDADANO	NO
CORREO	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)

SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: MANTENIMIENTO, ATENCIÓN, CUIDADO, LIMPIEZA Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES LOS CUALES SERÁN TRATADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.
ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

1. CONTROL Y SEGUIMIENTO: LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO, ELIA DEL CARMEN DELGADO ORDAZ, ORALIA ELENA ALMANZA CHAVEZ.
2. SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS: ARMANDO RUIZ PONCE Y SOFIA MEJIA DUARTE.
3. RECEPCIÓN DE FOLIOS: ERICK MUÑIZ LICON Y YANET NAOMI SALAS FLORES.
4. JEFES DE ÁREA: MARIO HECTOR RASCON SAENZ, ARAM MUNDO HERNANDEZ, ERNESTO ALONSO RUIZ MENDOZA, JORGE ARTURO REZA MARRUFO, MIGUEL ANGEL MARTÍNEZ VARGAS Y JOSE MARIA ALVARO HERNANDEZ PACHECO.
5. ÁREAS CONTRATADAS: LUIS RAUL ALBERTO VARGAS ORTEGA, CYNTHIA YANETT NAVARRO AMEZQUITA, ANDREA HERNANDEZ SANCHEZ, JORGE IVAN CASTAÑEDA DELGADO, CARLOS VILLALOBOS LOZANO, MARTIN FELIX FERNANDEZ CHACON, SERGIO CARREON BACA, VICTOR JAIME GOMEZ, JUAN PABLO ROMERO CISNEROS, RAUL RICARDO BORRUEL LOYA, JOSE LORENZO ALFREDO JURADO MAGUREGUI, ELISEO MELENDEZ HERNANDEZ, HERIBERTO SOSA PALMA, FERMIN SALVADOR CHACON CRUZ, MIGUEL ANGEL ESTRADA ALEMAN, MANUEL MEDELLIN CASTRO, OSCAR MIGUEL MOLINA RASCON.DIANA PATRICIA GARIBALDI CARBAJAL, JACOBO SANCHEZ URANGA
7. FORESTACIÓN: ING. DAVID CALDERON JURADO Y CLAUDIA REZA MARTÍNEZ
8. DIRECCIÓN: RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
EL ÁREA CUENTA CON PUERTA EXTERIOR CON LLAVE.	F
LAS SOLICITUDES SE RESGUARDAN EN UN CAJON BAJO LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
LOS EMPLEADOS UTILIZAN CLAVE DE ACCESO PARA LA PLATAFORMA MARCA EL CAMBIO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

LIC. LUIS ALBERTO VARGAS ORTEGA	**ING. LEINA ELIZABETH BUSTILLOS CAMACHO**
SUBDIRECTOR DE ESPACIOS PÚBLICOS	**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
ÁREA DE PROYECTOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE

RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE LA RED Y CONTROL DE ALUMBRADO PÚBLICO-DMU00002

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE

LUIS ALAN LUEVANO SALCIDO- PROYECTOS

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

SERGIO ANTONIO SIFUENTES MEDINA-SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO

DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)

APROBACIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS REFERIDAS AL ALUMBRADO PÚBLICO POR PARTE DEL SECTOR PRIVADO, EL MANTENIMIENTO PASA A SER RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

FUNDAMENTO LEGAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 99 FRACCIÓN IV, VI, VII Y VIII.
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, FRACCIÓN XXIV TARIFA 1 ESPACIOS PÚBLICOS 10.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE	NO
DOMICILIO PARTICULAR	NO
TELÉFONO PARTICULAR	NO
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)

SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.
ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

1. SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO: PAOLA LUJÁN SAENZ, PAMELA MARIEL BORUNDA GUTIERREZ, DIANA LAURA PALACIOS RINCÓN, LUIS ALAN LUEVANO SALCIDO Y SERGIO ANTONIO SIFUENTES MEDINA.
2. DIRECCIÓN: RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
EL ÁREA CUENTA CON PUERTA EXTERIOR CON LLAVE.	F
LAS COPIAS DE LOS DATOS PERSONALES TALES COMO LA INE Y LOS NOMBRES UTILIZADOS EN LOS OFICIOS, SE ENCUENTRAN EN ESTANTES CON LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

ING. LUIS ALAN LUEVANO SALCIDO
PROYECTOS

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
ÁREA DE PROYECTOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE

RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREAS VERDES PÚBLICAS-DMU00003

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE

MARIA ESTELA ASTORGA GARCÍA- PROYECTOS

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL-DIRECTOR

DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)

APROBACIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES EN EL ÁREA VERDE POR PARTE DEL SECTOR PRIVADO, EL MANTENIMIENTO PASA A SER RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO O DE LAS ASOCIACIONES VECINALES.

FUNDAMENTO LEGAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 46 Y 47.
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, FRACCIÓN XXIV TARIFA 1 ESPACIOS PÚBLICOS 11.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE	NO
DOMICILIO PARTICULAR	NO
TELÉFONO PARTICULAR	NO
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)

SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.
ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

1. SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS: LUIS RAUL ALBERTO VARGAS ORTEGA, MARIA ESTELA ASTORGA GARCÍA Y ALMA CECILIA MUÑOZ SILVA. **2. DIRECCIÓN:** RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
LAS COPIAS DE LOS DATOS PERSONALES TALES COMO LA INE Y LOS NOMBRES UTILIZADOS EN LOS OFICIOS, SE ENCUENTRAN EN ESTANTES CON LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

ING. MARIA ESTELA ASTORGA GARCÍA
PROYECTOS

INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES
SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 DE MARZO DE 2023

NOMBRE DEL TRÁMITE

USO DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA REALIZAR EVENTOS-DMU00008

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE

LIC. HUMBERTO DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ-DEPARTAMENTO JURÍDICO

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

EDGAR ALEJANDRO AYALA ALMANZA-JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO

DESCRIPCIÓN (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)

AGENDAR Y EMITIR ANUENCIA MEDIANTE OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES (PARQUES Y PLAZAS) PARA REALIZAR ALGÚN EVENTO.

FUNDAMENTO LEGAL

REGLAMENTO DE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 1 FRACCIÓN I, II, III Y IV.
REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO SE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 40.
REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 98 FRACCIÓN I, II, III Y XVI.

DATOS PERSONALES QUE SOLICITAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE SOLICITANTE	NO
TELÉFONO PARTICULAR	NO
FIRMA AUTOGRÁFA	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)

SON REQUISITOS INDISPENSABLES PARA: USO DE DIFERENTES PLAZAS, PARQUES Y JARDINES PARA EVENTOS. ASIMISMO, LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN: SERÁN INTEGRADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ARCHIVOS/CARPETAS FÍSICAS Y/O DIGITALES, LOS CUALES SERÁN TRATADOS PARA BRINDAR ESPACIOS E INSTALACIONES EN BUEN ESTADO DONDE EL VISITANTE E INSTITUCIONES PUEDAN REALIZAR EVENTOS Y ACTIVIDADES SEGÚN LO REQUIERAN.
LOS DATOS RECABADOS PODRÁN SER UTILIZADOS POR EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA REALIZAR REPORTES, ESTADÍSTICAS DE INFORMACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA PARA SUCESOS POSTERIORES Y EJERCICIOS DE PLANEACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS.

PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

1. **SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS:** LUIS RAUL ALBERTO VARGAS ORTEGA, ARMANDO RUIZ PONCE,SOFIA MEJIA DUARTE, HUMBERTO DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ Y EDGAR ALEJANDRO AYALA ALMANZA.
2. **DIRECCIÓN:** RUTH JOANNA LIRA ROBLES Y HÉCTOR FERNANDO GARCÍA COARASA SIMENTAL.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CUIDADO DE LOS DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVAS (A) FÍSICAS (F) O TÉCNICAS (T)
SE CUENTA CON AVISO DE PRIVACIDAD E INVENTARIO DE DATOS PERSONALES	A
EL ÁREA CUENTA CON PUERTA EXTERIOR CON LLAVE.	F
LAS SOLICITUDES SE RESGUARDAN EN UN CAJON BAJO LLAVE.	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO.	T
GENERAR RESPALDOS PERIODICOS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD.	T

RESPONSABLE

LIC. HUMBERTO DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ
DEPARTAMENTO JURÍDICO

Fecha de actualización:	*21/03/2023*
Nombre del Trámite	
RENTA DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA 0M0001	
Nombre y Cargo del Responsable	
REBECA ROBERTA GARCÍA GARCÍA/SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
ING. ARNOLDO GARAY VALVERDE/JEFE DE DEPARTAMENTO	
Descripción (describir en que consiste)	
ELABORAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL	
Fundamento Legal	
ARTÍCULO 47, FRACCIÓN V, REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Datos personales que se solicitan:	***Sensibles (Si o No)***
NOMBRE	*NO*
DOMICILIO PARTICULAR	*NO*
TELÉFONO PARTICULAR	*NO*
FIRMA	*NO*
CREDENCIAL DE ELECTOR	*SI*
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
LOS DATOS PERSONALES SERÁN INTEGRADOS A UN EXPEDIENTE FÍSICO QUE CONTENDRÁ LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RECABADA, EL CUAL SE CONSERVARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, SERA ESCANEADO EN PDF PARA CONSERVARSE DE MANERA ELECTRONICA EN EQUIPO QUE CUENTA CON CONTRASEÑA, POR EL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
REBECA ROBERTA GARCÍA GARCÍA/SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	***Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)***
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES	*A*
SE INFORMARA AL USUARIO DEL AVISO DE PRIVACIDAD PARA QUE CONOZCA SUS DERECHOS RESPECTO A SUS DATOS PERSONALES	*A*
LOS EXPEDIENTES SE ASEGURAN EN UNA OFICINA BAJO LLAVE	*F*
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO	*T*
LOS ARCHIVOS DIGITALES NO SE ENCUENTRAN EN NINGUN SISTEMA, SINO UNICAMENTE EN EL EQUIPO DONDE QUEDAN REGISTRADOS	*T*
RESPONSABLE	
ING. ARNOLDO GARAY VALVERDE/JEFE DE DEPARTAMENTO	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS/OFICIALIA MAYOR	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	22/03/2023
NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O ACTIVIDAD	
INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA OM0002 (ALTA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTA DE OBRA)	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	
C. ALMA LIZETH BECERRA GONZALEZ, LIC. VIRIDIANA CORRAL CADENA PERSONAL ESPECIALIZADO	
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR	
LIC. MARCELA IVONNE GARCIA MENDOZA JEFE DE DEPARTAMENTO	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE Y/O ACTIVIDAD (DESCRIBIR EN QUE CONSISTE)	
ELABORAR, ACTUALIZAR, MANTENER Y OPTIMIZAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR EL TRÁMITE Y/O ACTIVIDAD	
ARTICULO 49 TER, FRACCION II DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA ARTICULO 35, 36 Y 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	

OBTENCIÓN:	✓	**ALMACENAMIENTO:**	✓	**USO:**	✓	**DIVULGACIÓN:**	✓
BLOQUEO:				**CANCELACIÓN:**			

DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN Y/O UTILIZAN:	SENSIBLES (SI O NO)
NOMBRE	NO
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	NO
DOMICILIO	NO
INE (FOTOGRAFÍA, CURP, CLAVE DE ELECTOR, DOMICILIO, FIRMA)	NO
INE (HUELLA DIGITAL)	SI
DATOS BANCARIOS PERSONA MORAL(NOMBRE, NÚMERO DE CUENTA Y CLAVE INTERBANCARIA)	NO
DATOS BANCARIOS PERSONA FÍSICA(NOMBRE, NÚMERO DE CUENTA Y CLAVE INTERBANCARIA)	SI
ACTA CONSTITUTIVA (DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS, TESTIGOS Y REPRESENTANTE LEGAL)	NO
OPINION DE CUMPLIMIENTO ANTE EL IMSS	NO
OPINION DE CUMPLIMIENTO ANTE INFONAVIT	NO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (ART. 11 FRACCIÓN XXXV LPDP)
SE GENERA UNA BASE DE DATOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE EXPERTA CHIHUAHUA TRAMITES Y SERVICIOS, SE FORMAN EXPEDIENTES DIGITALES EN LA PLATAFORMA CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONA, SE REVISA Y SE VALIDA LA INFORMACIÓN POR EL ÁREA DE PROVEEDURÍA, UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACIÓN SE ENVÍAN LOS FORMATOS DE ALTA AL PROVEEDOR PARA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA, DICHOS DOCUMENTOS SE TIENEN QUE TRAER AL ÁREA DE PROVEEDURÍA PARA LOS SELLOS OFICIALES Y UNA VEZ SELLADOS SE PASA AL ARCHIVO.

UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO DE ALTA DE PROVEEDOR LAS COTIZACIONES Y ÓRDENES DE COMPRA REALIZADAS POR EL ÁREA DE PROVEEDURÍA PODRÁN CONTENER DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO DEL PROVEEDOR QUE SE TRATE.
PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES
LIC. MARIO ALBERTO ALARCON AVITIA, LIC. MARCELA IVONNE GARCÍA MENDOZA, C. ALMA LIZETH BECERRA, LIC. VIRIDIANA CORRAL CADENA, LIC. ANA PAOLA PACHECO CERROS, C. PATRICIA SOTO HUERTA.
RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y/O ACTIVIDAD:
LIC. MARCELA IVONNE GARCIA MENDOZA JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE **CARGO**

Inventario de Datos Personales
Oficialía Mayor | Selección y Capacitación

Fecha de actualización:	23/03/2023

Nombre del trámite y/o actividad
APOYO PARA PRACTICANTES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO
Nombre y cargo del Responsable
LIC. FLOR DEL REFUGIO MUÑOZ CARREON
Nombre y cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. JESÚS ALÁN CARRASCO MEZA
Descripción del trámite y/o actividad (describir en que consiste)
ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS APOYOS A ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS CARRERAS O ESPECIALIDADES TÉCNICAS QUE PRESTEN SU SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Fundamento Legal para realizar el trámite y/o actividad
ARTÍCULO 46 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Obtención:	X	**Almacenamiento:**	X	**Uso:**		**Divulgación:**	
Bloqueo:				**Cancelación:**			

Datos personales que se solicitan y/o utilizan:	Sensibles (Si o No)
NOMBRE	NO
DIRECCIÓN PARTICULAR	SI
TELÉFONO PARTICULAR	SI
EDAD	SI
FECHA DE NACIMIENTO	SI
RFC	SI
MATRÍCULA	SI
FIRMA	SI

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
SE UTILIZAN PARA DAR DE ALTA A LOS ESTUDIANTES EN TESORERÍA PARA GESTIONAR EL APOYO EN EL SISTEMA FINANCIERO. SE INTEGRA UN EXPEDIENTE FÍSICO POR PERSONA CON LA DOCUMENTACIÓN RECABADA QUE AMPARA DICHA INFORMACIÓN. LOS DOCUMENTOS SE SOLICITAN EN COPIA
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
LIC. JESÚS ALÁN CARRASCO MEZA / LIC. FLOR DEL REFUGIO MUÑOZ CARREÓN

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO PARA LA SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES (EN TRÁMITE DE VALIDACIÓN POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA)	A
LOS EXPEDIENTES SE RESGUARDAN EN EL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	F
LAS COMPUTADORAS UTILIZADAS CUENTAN CON CLAVE DE ACCESO	T
EL EDIFICIO CUENTA CON VIGILANCIA Y PUERTA EXTERIOR CON LLAVE	F

RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y/O ACTIVIDAD:
LIC. JESÚS ALAN CARRASCO MEZA **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN**

Inventario de Datos Personales
UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

Fecha de actualización:	**01/06/2022**
Nombre del Trámite	
RECLAMO DE DAÑOS PROVOCADOS POR UN BACHE, (ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO)	
Nombre y Cargo del Responsable	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE CONSULTORA JURÍDICA – TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Descripción (describir en que consiste)	
LOS CIUDADANOS ACUDEN A LA UNIDAD JURÍDICA A RECLAMAR LA REPARACIÓN DE DAÑOS PROVOCADOS A SUS VEHÍCULOS A CONSECUENCIA DE UN BACHE.	
Fundamento Legal	
ARTÍCULO 42, 43 FRACCIÓN IV, 44 FRACCIÓN VII y 49 BIS, FRACCION III DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
CREDENCIAL PARA VOTAR (Nombre, nacionalidad, domicilio, fecha de nacimiento, fotografía, folio o número de identificación, clave de elector, CURP, RFC, y firma) Huella	No Sí
TELÉFONO	No
FACTURA QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL VEHÍCULO (Nombre del propietario y firma en caso de endoso)	No
CARÁTULA DE LA LICENCIA DE CONDUCIR (ID del conductor, nombre, fotografía, CURP, fecha de nacimiento y firma)	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
LOS DATOS PERSONALES SERÁN INTEGRADOS A UN EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL QUE CONTENDRÁ LA INFORMACIÓN, EL CUAL SE CONSERVARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR. LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN LOS CONVENIOS CELEBRADOS SERÁN TRANSFERIDOS A LAS COMISIONES DE REGIDORES Y LA TESORERÍA MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE TRAMITAR EL PAGO Y RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE, C. MICHELLE KARINA NÁJERA ÁLVARADO Y BLANCA PATRICIA MORALES PÉREZ	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
RESGUARDO EN ARCHIVO FÍSICO DE ESTA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR	F
RESGUARDO EN ARCHIVO ELECTRÓNICO DE ESTA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR	T
RESPONSABLE	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE	

Inventario de Datos Personales
UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

Fecha de actualización:	**01/06/2022**
Nombre del Trámite	
OBTENCION DE BASES DE LICITACIONES PÚBLICAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Nombre y Cargo del Responsable	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE CONSULTORA JURÍDICA – TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Descripción (describir en que consiste)	
LOS CIUDADANOS ACUDEN A LA UNIDAD JURÍDICA A SOLICITAR LAS BASES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS	
Fundamento Legal	
ARTÍCULO 49 BIS, FRACCION III DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
NOMBRE DE LA EMPRESA	NO
TELEFONO DE LA EMPRESA	NO
NOMBRE DEL SOLICITANTE	NO
FIRMA DEL SOLICITANTE	NO
IDENTIFICACION OFICIAL (ÚNICAMENTE PARA COTEJO DE DATOS DEL SOLICITANTE COMO NOMBRE, FOTOGRAFÍA Y FIRMA)	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
LOS DATOS PERSONALES SERÁN INTEGRADOS A UN EXPEDIENTE FÍSICO QUE CONTENDRÁ LA INFORMACIÓN, EL CUAL SE CONSERVARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE, C. MICHELLE KARINA NÁJERA ÁLVARADO Y BLANCA PATRICIA MORALES PÉREZ.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
RESGUARDO EN EL ARCHIVO DE ESTA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR	F
RESPONSABLE	
LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE	

Inventario de Datos Personales
Denuncia

Fecha de actualización:	**22/03/2023**
Nombre del Trámite	
Denuncia	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Fernando Alonso López Castillo Titular del Área Investigadora	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Mariana De Lachica Huerta Titular del Órgano Interno de Control	
Descripción (describir en que consiste)	
Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Fundamento Legal	
Artículos 101 fracción V y 101 Bis fracción VI numerales 1, 2 y 3 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	

Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Correo electrónico	Si
Número telefónico	Si
Número celular	Si
Estado civil	Si
Nacionalidad/País de nacimiento	Si
Domicilio	Si
Fecha de nacimiento	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracciones VIII, IX y XXXV LPDP)
Los datos personales y datos personales sensibles serán integrados a un expediente de investigación que contendrá la información y documentación recabada y el cual se conservará en el área Investigadora
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Mariana De Lachica Huerta, Lic. Fernando Alonso López Castillo, Lic. Ruth Ariadna Saucedo Sánchez, Lic. Gloria Isabel Pazos Salinas

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Datos resguardados en oficina que cuenta con cerradura	A, F
Datos resguardados en equipos de cómputo y sistema que cuentan con usuarios y contraseñas para su uso	T

RESPONSABLE
Lic. Fernando Alonso López Castillo

Inventario de Datos Personales
Queja

Fecha de actualización:	**22/03/2023**
Nombre del Trámite	
Queja	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Fernando Alonso López Castillo Titular del Área Investigadora	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Lic. Mariana De Lachica Huerta Titular del Órgano Interno de Control	
Descripción (describir en que consiste)	
Recepción de Quejas presentadas por particulares y/o servidores públicos, Comisión Estatal de Derechos Humanos y Fiscalía General del Estado ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, por la comisión de actos probablemente constitutivos de faltas administrativas por Agentes de la Policía Municipal.	
Fundamento Legal	
Artículos 101 fracción V y 101 Bis fracción VI numeral 22 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	

Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Correo electrónico	Si
Número telefónico	Si
Número celular	Si
Estado civil	Si
Nacionalidad/País de nacimiento	Si
Domicilio	Si
Fecha de nacimiento	Si

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Los datos personales serán integrados a un expediente de investigación que contendrá la información y documentación recabada y el cual se conservará en el Departamento de Asuntos Internos.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Mariana De Lachica Huerta, Lic. Fernando Alonso López Castillo, Lic. Marcelo Murillo Rascón, Lic. Martha Campos López, C. Josué Abraham Gonzalez Valdivieso, C. Sebastián André Villa Carrasco.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Datos resguardados en oficina que cuenta con cerradura	A, F
Datos resguardados en equipos de cómputo y sistema que cuentan con usuarios y contraseñas para su uso	T

RESPONSABLE
Lic. Fernando Alonso López Castillo

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Permisos Para Eventos Sociales
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin , Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Es la autorizacion por la subdireccion de gobernacion municipal que se le otorga a la persona dueño de un establecimiento dedicado a la organización de eventos sociales (boda, xv, etc)para realizar el convivio para el consumo de alcohol.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y Servicios Chihuahua Artículos: 11, 12, 13.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pedro Oliva Jimenez Sub Director de Gobernacion Municipal; Lic. Yuliana Saenz Guzain Jefa del Departamento de Control y Seguimiento; Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El acceso a los expedientes fisicos y electronicos esta restringido unicamente al personal autorizado del departamento.	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO PARA VEHÍCULOS DE PUBLICIDAD EN MOVIMIENTO
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Es la autorizacion por la subdireccion de gobernacion municipal que se otorga para realizar publicidad en vehículos acondicionados para ello.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículo 11, 12 y 13 Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pedro Oliva Jimenez Sub Director de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
La computadora cuenta con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
El acceso a los archivos digitales como físicos es restringido únicamente al personal autorizado del área.	A
Se cuenta con el aviso de privacidad er inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO PARA SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE VENTA DE BOLETOS
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin , Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernación
Descripción (describir en que consiste)
Dar el servicio de venta de boletos por medios electrónicos para espectáculos al público en general.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 9 al 14 del Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua; Artículo 10 al 20 y del 52 al 55 del Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernación Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Unicamente el personal autorizado tiene acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Permiso para la realización de peleas de gallos
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernación
Descripción (describir en que consiste)
Obtener el permsio por la autoridad municipal para la contienda de gallos, que en forma eventual o permanente se llevan a cabo en lugares cerrados, abiertos o adaptados para ello, con ingreso directo al público de manera onerosa o gratuita.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio 32 Fracciones I a la XXII; Artículos 2 fracción XXXI, 173 y 174 Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernación Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Unicamento el personal autrizado tiene acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Permiso para la exhibición de vehículos
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Poder exhibir vehículos nuevos fuera de la agencia en espacios público, privados o comerciales.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 11, 12 y 13 Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernación Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Unicamente el personal autorizado tiene acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Permiso para la distribución de volantes y módulos de información en la vía pública
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Contar con el permiso para poder distribuir publicidad o dar información de produsctos y/o servicios
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 11, 12 y 14 Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Unicamente el personal autorizado tiene acceso a los expedientes fisicos y Electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TERRAZAS COMERCIALES
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Por ampliar el área de servicio aprovechando los espacios de uso común enfrente de sus establecimientos.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 9, 10, 11, 12 y 14 del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Solo el personal autoriz<ado tienen acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO PARA EL EXPENDIO Y USO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Obtener el permiso para cualquier establecimiento o negocio que expenda y/o use sustancias o productos peligrosos y nocivos para la salud tales como pinturas, pegamentos con solventes orgánicos, thiner, aguaras, en general cualquier sustancia de efecto psicotropico por inhalación (Artículo 101 del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua).
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 9, 10, 12, 13, 14, 98 del Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Solo el personal autorizado tiene acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidade inventario de datos personales.	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO ESPECIAL PARA EXHIBIR PELICULAS EN FUNCIONES DE MEDIA NOCHE
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Permitir la proyección de la película en esta función.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículo 72 del Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Acceso restringido a los expedientes electronicops y fisicos unicamente al personal autorizado	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO ANUAL PARA ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE INTERNET
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Prestar el servicio de internet desde su establecimiento al público en general.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos del 9, 12, 13, 116 del Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernación Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gaucin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Unicamente el personal autorizado tiene acceso a los expedientes fisicos y electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO ANUAL PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Que el ciudadano pueda operar su establecimiento sin complicaciones.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 12, 13, 119 y 122 del Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El acceso a los expediente fisicos y electronicos esta restringido unicamente al personal autorizado del departamento.	A
Se cuenta con el permiso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
PERMISO ANUAL DE ESPECTACULOS CINEMATOGRAFICOS
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Tener el permiso para la proyección de películas en sala cinematográficas.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 3, 9 del Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema electronico, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso Anual de Especataculos Cinematograficos. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Mtro. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Acceso restringiso de los expedientes electronicos y fisicos al personal autorizado	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
EVENTOS ESCOLARES, EVANGELIZACIONES, PEREGRINACIONES Y DESFILES
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Obtener un permiso para la realización de Evangelizaciones, desfiles, peregrinaciones y eventos escolares
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 7, 9 del Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Acceso controlado por contraseña al sistema digitalizado	T
Acceso controlado por llave a los archivos fisicos	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
El acceso a los expedientes fisicos y electronicos esta restringido unicamente al personal autorizado	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales.	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
EVENTOS MASIVOS
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Yuliana Saenz Gauzin, Jefa de Departamento de Control y Seguimiento
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro Oliva Jimenez, Subdirector de Gobernacion
Descripción (describir en que consiste)
Obtener un permiso para la realización de un evento masivo
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII; Artículos 7 y 9 del Reglamento de Diversiones y Espectáculos Públicos para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
CURP	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Una ves recabados los datos personales, personal del area captura la informacion en el sistema digitalizado, procediendo a hacer uso de ellos para la elaboracion del permiso para Espectaculos Masivos. Los datos personales se quedan resguardados en el sistema digitalizado y en archivos fisicos bajo llave, para que no puedan ser vulnerados por personas no autorizadas.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Pedro Oliva Jimenez Subdirector de Gobernacion Municipal, Lic. Yuliana Saenz Gauzin Jefa del Departamento de Control y Seguimiento. Lic. Blanca Veronica Prieto Rodriguez.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina basjo llave	F
El área cuenta con puerta exterior con llave	F
Las Computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningun sistema, sino únicamente en el equipo dondé quedan resguardados	T
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A
El acceso a los archivos digitales o fisicos es restringiso únicamente al personal autorizado del área	A

RESPONSABLE

Lic. Yuliana Saenz Gauzin
Jefa del Departamento de Control y Seguimiento

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
Licencia de Funcionamiento
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Raúl Corral López - Jefe de la Oficina del Despacho del Subdirector
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtro. Pedro German Oliva Jimenez - Subdirector de Gobernación
Descripción (describir en que consiste)
Es la autorización para el ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de la prestación de un servicio, expedida pro la Subdirección de Goberncaión, que se otorga a las personas fisicas o morales que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio Artículos 32 Fracciones I a la XXII; Artículo 12 del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y Servicio para el Municipio de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre y/o Razon Social	No
Domicilio Fiscal y/o sucursal	No
Teléfono particular	No
Actividad que desarrolla	No
Representante Legal	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, el personal del área los ingresa al padron (base de datos), proceciendo hacer uso de ellos, en la generación de la Licencia de Funcionamineto, los datos personales se resguardan en el sistema de archivos excel, se protejen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, tenienedo acceso a ellos solo el personal adscrito del área.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Raúl Corral López; Mtro. Pedro German Oliva Jiménez

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
La computadora cuenta con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
El acceso a los archivos digitales como físicos es restringido únicamente al personal autorizado del área.	A
Se cuenta con el aviso de privacidad er inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Raúl Corral López
Jefe de la Oficina del Despacho de la Subdirección de Gobernación

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Grisela Portillo Campuzano - Jefa del Departamento de Alcoholes
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Pedro German Oliva Jimenez - Subdirector de Gobernación
Descripción (describir en que consiste)
Enmarca el 90% de la documentación inherente para que nazca a la vida juridica una licencia.
Fundamento Legal
Artículo 12 fracciones II, III y IV, 34, 35 de la Ley de Alcoholes del Estado de Chihuahua; Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre, Razón Social y/o Denominación	NO
Domicilio	NO
Telefono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, personal del área procede a su captura, en el sistema, con la finalidad de realizar cambios a la licencia, los datos personales se resguardan en el sistema de archivos excel, se protejen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito al Departamento.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Grisela Portillo Campuzano, Pedro German Oliva Jimenez

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Solo las personas autorizadas del departamento tienen acceso a los expedientes electronicos o fisicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Grisela Portillo Campuzano
Jefa del Departamento de Alcoholes

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Gobernación

Fecha de actualización: 23/03/2023

Nombre del Trámite
OPINION MUNICIPAL
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Grisela Portillo Campuzano - Jefa del Departamento de Alcoholes
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Pedro German Oliva Jimenez - Subdirector de Gobernación
Descripción (describir en que consiste)
Constancia y Autorización Municipal dirigida a establecimientos con venta, consumo o ditribución de bebidas alcoholicas
Fundamento Legal
Artículo 12 fracciónanos II, III y IV de la Ley de Alcoholes del Estado de Chihuahua, en relación con el Reglamento Interior del Municipio Artículo 32 Fracciones I a la XXIII.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre ó Razón Social	NO
Ubicación	NO
Telefono Partícular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Recabados los datos personales, personal del área procede a su captura en el SIM, proceciendo hacer uso de ellos, para realizar los cambios en la Licencia, los datos personales se resguardan en el sistema de archivos excel, se protejen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, tenienedo acceso a ellos solo el personal adscrito al departamento de alcoholes.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Grisela Portillo Campuzano, Pedro German Oliva Jimenez;

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Unicamente las personas autorizadas del Departamento tienen acceso a los expediente fisicos o archivos electronicos	A
Se cuenta con el aviso de privacidad e inventario de datos personales	A

RESPONSABLE

Lic. Grisela Portillo Campuzano
Jefa del Departamento de Alcoholes

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
COMODATO
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)

Se da cuando el municipio, se obliga a conceder gratuitamente el uso de un bien inmueble y el otro contratante adquiere la obligación de restituirlo al término de la vigencia del contrato.

Fundamento Legal

Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
REQUISITOS PERSONAS FISICAS	
1. Acta de nacimiento del solicitante	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio	No
4. Acta de matrimonio	No
5. Certificado de residencia del solicitante	No
6. Identificación oficial del solicitante	No
7. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del solicitante (Registro Público de la Propiedad)	No
8. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del, o la cónyuge (Registro Público de la Propiedad)	No
9. Constancia de domicilio oficial	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
11.-Nombre	No
12.-Telefono	No

13.-Direccion del Promovente	No
REQUISITOS PERSONAS MORALES	
1. Comprobante de Domicilio	No
2. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
3. Identificación oficial del Representante Legal.	No
4. Constancia número oficial	No
5. Copia certificada del Acta Constitutiva	No
6. Copia reciente de alta ante el Servicio de Administración Tributaria	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
DENUNCIO
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)

Procedimiento en el cual el Municipio realiza la transmisión de dominio de un inmueble sujeto al régimen del dominio privado, que no tiene propietario con titulo registrado, comprendido dentro del fundo legal del Municipio, destinado preferentemente a la solucion de necesidades sociales de vivienda. El solicitante debera acreditar que no tiene bienes inscritos a su nombre o de su conyuge. (Excepto los casos que establece la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua)

Fundamento Legal

Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
1. Acta de nacimiento del solicitante	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio	No
4. Acta de matrimonio	No
5. Certificado de residencia del solicitante	No
6. Identificación oficial del solicitante	No
7. Certificado de inexistencia de propiedad del solicitante (Registro Público de la Propiedad)	No
8. Certificado de inexistencia de propiedad del o la cónyuge (Registro Público de la Propiedad)	No
9. Constancia de domicilio oficial	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
11.-Nombre	No
12.-Telefono	No

13.-Direccion del Promovente	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
DESTINO
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)
La transmisión temporal del uso y goce de un inmueble que realiza el municipio, a un tercero quien a su vez se obliga a cumplir con el destino acordado, en un término no mayor de dos años; previa autorización del ayuntamiento en los casos que así proceda.
Fundamento Legal

Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
REQUISITOS PERSONAS FISICAS	
1. Acta de nacimiento del solicitante	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio	No
4. Acta de matrimonio	No
5. Certificado de residencia del solicitante	No
6. Identificación oficial del solicitante	No
7. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del solicitante (Registro Público de la Propiedad)	No
8. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del, o la cónyuge (Registro Público de la Propiedad)	No
9. Constancia de domicilio oficial	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
Nombre	No
Telefono	No

Direccion del Promovente	No
REQUISITOS PERSONAS MORALES	
1. Plano catastral del terreno objeto del presente procedimiento	No
2. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
3. Constancia número oficial	No
4. Copia certificada del Acta Constitutiva	No
5. Copia reciente de alta ante el Servicio de Administración Tributaria	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
DONACION
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)
La transmisión de dominio de un bien inmueble de forma gratuita que realiza el municipio, previa autorización del ayuntamiento en los casos que así proceda, de un bien sujeto al régimen del dominio público o privado.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
REQUISITOS PERSONAS FISICAS	
1. Acta de nacimiento del solicitante	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio	No
4. Acta de matrimonio	No
5. Certificado de residencia del solicitante	No
6. Identificación oficial del solicitante	No
7. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del solicitante (Registro Público de la Propiedad)	No
8. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del, o la cónyuge (Registro Público de la Propiedad)	No
9. Constancia de domicilio oficial	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
Nombre	No
Telefono	No

Direccion Promovente	No
REQUISITOS PERSONAS MORALES	
1. Identificación Oficial del Representante Legal	No
2. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
3. Comprobante de Domicilio	No
4. Constancia número oficial	No
5. Copia certificada del Acta Constitutiva	No
6. Copia reciente de alta ante el Servicio de Administración Tributaria	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
ENAJENACIÓN
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)
La transmisión de dominio de un bien inmueble que realiza el municipio, previa autorización del H. Ayuntamiento en los casos que así proceda, de un bien sujeto al régimen del dominio público o privado.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
REQUISITOS PERSONAS FISICAS:	
1. Acta de nacimiento.	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge.	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio.	No
4. Acta de matrimonio.	No
5. Certificado de residencia del solicitante.	No
6. Identificación oficial del solicitante.	No
7. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del solicitante (registro público de la propiedad).	No
8. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del, o la cónyuge (registro público de la propiedad).	No
9. Constancia de domicilio oficial.	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la subdirección de catastro de la tesorería municipal.	No
11.-Nombre	No
12.-Telefono	No

13.-Direccion	No
REQUISITOS PERSONAS MORALES:	
1. Plano catastral del terreno. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal.	No
2. Comprobante de Domicilio	No
3. Alta en el Servicio de Administración Tributaria	No
4. Constancia número oficial.	No
5. Copia certificada del Acta Constitutiva.	No
6. Identificación oficial del Representante Legal.	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Subdirección de Propiedad Inmobiliaria

Fecha de actualización: 04/04/2023

Nombre del Trámite
PERMUTA
Nombre y Cargo del Responsable
ARQ. KARISNA CASTAÑEDA GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. ADÁN ISAIAS GALICIA CHAPARRO, SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Descripción (describir en que consiste)
La transmisión de dominio que realiza el municipio, en la que se obliga a dar un bien inmueble a cambio de otro con características similares; previa autorización del ayuntamiento en los casos que así proceda.
Fundamento Legal

Reglamento Interior del Municipio: **Artículo 29 fracción XXII y Artículo 34 Bis,** (Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No.80, de fecha 05 de octubre de 2013). Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento No. 17/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021. Publicado en la Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de Diciembre de 2021.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
REQUISITOS PERSONAS FISICAS:	
1. Acta de nacimiento del solicitante	No
2. Acta de nacimiento del, o la cónyuge	No
3. Certificado de inexistencia de matrimonio	No
4. Acta de matrimonio	No
5. Certificado de residencia del solicitante	No
6. Identificación oficial del solicitante	No
7. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del solicitante (registro público de la propiedad)	No
8. Certificado de inexistencia o existencia de propiedad del, o la cónyuge (registro público de la propiedad)	No
9. Constancia de domicilio oficial	No
10. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
11.-Nombre	No
12.-Telefono	No

13.-Direccion del Promovente	No
REQUISITOS PERSONAS MORALES:	
1. Comprobante de Domicilio	No
2. Plano catastral del inmueble que solicita. Elaborado por perito debidamente registrado ante la Subdirección de Catastro de la Tesorería Municipal	No
3. Identificación Oficial el Representante Legal	No
4. Constancia número oficial	No
5. Copia certificada del Acta Constitutiva	No
6. Copia reciente de alta ante el Servicio de Administración Tributaria	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Comparecencia del ciudadano para realizar la petición de los servicios que presta la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, para enseguida capturar en el sistema los datos de identidad y localización del Ciudadano como su petición en particular, para a continuación si es la investigación de un predio, realice el pago de derechos y una vez que muestra la papeleta, se canaliza al área correspondiente para que realice la investigación y una vez agotada se devuelve el resultado de donde fue canalizada la investigación para que le dé la respuesta de manera oficial al ciudadano; ya si se trata de otros servicios que involucra la integración de un expediente se canaliza al área correspondiente para su seguimiento y conclusión
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Todo el Personal que labora en la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria, integrado por: Ana Patricia Reza Flores, Ana Cristina Baca Maynez, Elsa Garcia Lucero, David Andres Chavez Loya, Michelle Juárez Pazos, Cinthia Arely Chacon Luna, Mariana Castañeda Ibarvo, Maria Luisa Jimenez Morales , Josefina Marquez Zepeda, Aaron Arnoldo Rivera Peña, Cristina Chavero Maldonado, Cesar Enrique Garcia Molina, Julio Adrian Martinez Ramos, Antonieta del R. Castillo Hernandez, Adán Isaias Galicia Chaparro, Nancy Francisca Borunda Ruiz, Sergio Ambrocio Vieyra Varela, Karisna Castañeda Gonzalez, Blanca Margarita Grajeda Gutiérrez, Luis Anchondo Ontiveros y Rosalba Balderrama Briceño

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Aviso de Privacidad Simplificado de los siete trámites, el cual se encuentra pegado en la Pared de la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria	F

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Inspectores

Fecha de actualización: 22/03/2023

Nombre del Trámite
SRIA00059 CONSTANCIA DE SIMULACRO
Nombre y Cargo del Responsable
C. ARTURO PÉREZ JIMÉNEZ JEFE DE INSPECTORES
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
Descripción (describir en que consiste)
Establecer acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en un centro laboral específico, a realizarse cada seis meses, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio en el Artículo 35 Fracción III y IX, Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021. Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua en los artículos 3 fracción LIX, 91, 92, 93 y 94.

Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre del establecimiento o razón social	NO
Domicilio	NO
Teléfono Particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Personal de Recepción: recibe el oficio dirigido al Coordinador solicitando la constancia de Simulacro, el personal realiza el registro en una base de datos y asignación de número de registro. Jefe de Inspectores: el jefe de Inspectores recibe el oficio de solicitud en el cual se realizará la asignación del inspector así mismo registrarlo en su base de datos. Jurídico: realiza oficio de comisión para llevar a cabo la inspección de simulacro. Inspector: acude el Inspector el día que se efectuara el simulacro así mismo se levanta acta de simulacro, esa misma acta pasara a el Jefe de Inspectores y después a recepción Personal de recepción: genera recibo de pago y recaba firmas con el Coordinador y a su vez genera Constancia de Simulacro registrando en su base de dato bajo el número de folio quedo registrado. Coordinador: firma y coteja la información. Se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito a esta Coordinación.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS (COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL) ESCOBAR CERVANTES CAROLINA ISELA (RECEPCIÓN) PORRAS MARTÍNEZ MARÍA DOLORES (RECEPCIÓN) LOZANO ROJO LESLYE AMAIRAME (RECEPCIÓN) PÉREZ JIMÉNEZ ARTURO(SUPERVISOR) LIC. LEZAMA CISNEROS FRANCISCO RAMÓN (JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO) LIC. RUIZ RODRIGUEZ INDRA BERENICE (AUX JURÍDICO) LIC. LUNA CADENA JAIME ALBERTO (AUX JURÍDICO) INSPECTORES SEGÚN SEA LA ASIGNACIÓN GARCIA MONTALVO JESUS ALEJANDRO RIVERA DURAN IVÁN RICARDO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ MANUEL ANTONIO CÁRDENAS GARCÍA JULIETA ESPERANZA DURAN LEOS SANDRA ZAYDE QUINTANA MONRREAL FERNANDO GÁLVEZ MARTÍNEZ PEDRO MIGUEL ÁVILA MÁRQUEZ RUBÉN DARÍO

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Aviso de privacidad e inventario	A
Existe un Procedimiento documentado y registro en digital	A
Existe un procedimiento documentado en fisico	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	T
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T

RESPONSABLE

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Revisores

Fecha de actualización: 22/03/2023

Nombre del Trámite
SRIA00026 PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
Nombre y Cargo del Responsable
L.A.E MIRIAM BIBIANO RODRIGUEZ SUPERVISORA DE REVISORES
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
Descripción (describir en que consiste)
Mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre. Se deberá de presentar el programa Interno de protección civil apegado a los lineamientos de las guías que ofrece esta coordinación de protección civil municipal.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio en el Artículo 35 Fracción I a la XII Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021 Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua en los artículos 3 fracción XLIII y XLIII, Artículos 65, 66, 67, 68, 70 y 72

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre de la empresa o razón social	NO
Domicilio	NO
Giro	NO
Teléfono Particular	NO
Correo Electrónico	NO
Registro de Consultor	NO
Firma autógrafa	NO
Capacitaciones	NO
identificaciones del representante o Propietario	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Personal de recepción: recibe el oficio dirigido al coordinador solicitando la revisión del Programa Interno de Protección Civil, el personal realiza el registro en una base de datos y asignación de número de registro.

Jefe de Revisores: el Jefe de Revisores recibe el Programa Interno de Protección Civil, en el cual se realizará la asignación al revisor así misma que será registrado en la base de datos del supervisor.

Revisor: se realiza la revisión del Programa Interno de Protección Civil en el cual se verifica una respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) el revisor realizar un registro de todos sus programas.

Jefe de Revisores: rectifica respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) en la cual se da continuidad al registro inicial pasa con el Coordinador.

Coordinador: pasa nuevamente a revisión para verificar la respuesta, pasa con el Personal de Recepción

Personal de Recepción: realiza la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) y se complementa la información del registro.

Coordinador: firma la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar).

Se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito a esta Coordinación.

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS (COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL)

ESCOBAR CERVANTES CAROLINA ISELA (RECEPCIÓN)
MARTÍNEZ MARÍA DOLORES (RECEPCIÓN)
PORRAS
LOZANO ROJO LESLYE

AMAIRAME (RECEPCIÓN)
BIBIANO RODRÍGUEZ MIRIAM (SUPERVISORA)
Según sea su asignación

LASTRA NOGAL JOSÉ MARÍA (REVISOR)
ORTIZ ISAÍAS ISAAC (REVISOR)
ISIS ANETH (REVISOR)
(REVISOR)
MACÍAS FERNÁNDEZ JOSÉ RAYMUNDO (REVISOR)
GALLEGOS MANUEL ROBERTO (REVISOR)
VICTORIA JOHANNA (REVISOR)
GAMEROS
RUELAS HERNÁNDEZ
MORALES RAMOS ROSA MARÍA
ORRANTIA CENICEROS AVECITA (REVISOR)
MOLINA
REY QUINTANA
GÓMEZ RÍOS SANDRA

LORENA (REVISOR)

LASTRA NOGAL JOSÉ MARÍA	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado en archivo digital	A
Existe un registro digital	A
Existe un procedimiento documentado en fisico	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	T
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T

RESPONSABLE

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Revisores

Fecha de actualización: 22/03/2023

Nombre del Trámite
SRIA00036 PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EVENTOS MASIVOS
Nombre y Cargo del Responsable
L.A.E MIRIAM BIBIANO RODRIGUEZ SUPERVISORA DE REVISORES
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
Descripción (describir en que consiste)
Obtención del dictamen del programa especial de protección civil para eventos masivos.
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio en el Artículo 35 Fracción III y IX, Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021. Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua en sus artículos 97, 98, 99 y 101.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre del evento	NO
Domicilio o lugar donde se llevara a cabo el evento	NO
Teléfono Particular	NO
Correo Electrónico	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Personal de recepción: recibe el oficio dirigido al Coordinador solicitando la revisión del Programa Especial de Protección Civil para Eventos Masivos, el personal realiza el registro en una base de datos y asignación de número de registro.
Jefe de revisores: el Jefe de Revisores recibe el Programa Especial de Protección Civil para Eventos Masivos, en el cual se realizará la asignación al Revisor así misma que será registrado en la base de datos del supervisor.
Revisor: se realiza la revisión del Programa Especial de Protección Civil para Eventos Masivos en el cual se verifica una respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) el reviso realizar un registro de todos sus programas.
Jefe de Revisores: rectifica respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) en la cual se da continuidad al registro inicial pasa con el Coordinador.
Coordinador: pasa nuevamente a revisión para verificar la respuesta, pasa con el personal de recepción
Personal de Recepción: realiza la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) y se complementa la información del registro.
Coordinador: firma la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar).
Se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito a esta Coordinación.

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS (COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL)
ESCOBAR CERVANTES CAROLINA ISELA (RECEPCIÓN)
PORRAS MARTÍNEZ MARÍA DOLORES (RECEPCIÓN)
LOZANO ROJO LESLYE AMAIRAME (RECEPCIÓN)
BIBIANO RODRÍGUEZ MIRIAM (SUPERVISORA)
Según sea su asignación
LASTRA NOGAL JOSÉ MARÍA (REVISOR)
GAMEROS ORTIZ ISAÍAS ISAAC (REVISOR)
RUELAS HERNÁNDEZ ISIS ANETH (REVISOR)
MORALES RAMOS ROSA MARÍA (REVISOR)
ORRANTIA CENICEROS AVECITA (REVISOR)
MACÍAS FERNÁNDEZ JOSÉ RAYMUNDO (REVISOR)
MOLINA GALLEGOS MANUEL ROBERTO (REVISOR)
REY QUINTANA VICTORIA JOHANNA (REVISOR)
GÓMEZ RÍOS SANDRA LORENA (REVISOR)

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Aviso de privacidad e inventario	A
Existe un Procedimiento documentado y registro en digital	A
Existe un procedimiento documentado en fisico	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	T
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T

RESPONSABLE

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Revisores

Fecha de actualización: 22/03/2023

Nombre del Trámite
SRIA00037 PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN
Nombre y Cargo del Responsable
L.A.E MIRIAM BIBIANO RODRIGUEZ SUPERVISORA DE REVISORES
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
Descripción (describir en que consiste)
Obtención del dictamen del programa especial de protección civil para obras en proyecto de construcción
Fundamento Legal
Reglamento Interior del Municipio en el Artículo 35 Fracción III y IX, Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021 Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua en los artículos 102, 103, 104 y 105

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre o razón social	NO
Domicilio de la Obra	NO
Teléfono Particular	NO
Correo Electrónico	NO
Planos	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)

Personal de Recepción: recibe el oficio dirigido al Coordinador solicitando la revisión del Programa Especial de Protección Civil para Obras en Proyecto de Construcción, el personal realiza el registro en una base de datos y asignación de número de registro.
Jefe de Revisores: el Jefe de Revisores recibe el Programa Especial de Protección Civil para Obras en Proyecto de Construcción, en el cual se realizará la asignación al revisor así mismo registrarlo en su base de datos.
Revisor: se realiza la revisión del Programa Especial de Protección Civil para Obras en Proyecto de Construcción, en el cual se verifica una respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) el Revisor realizar un registro de todos sus programas.
Jefe de Revisores: rectifica respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) en la cual se da continuidad al registro inicial pasa con el Coordinador.
Coordinador: pasa nuevamente a revisión para verificar la respuesta, pasa con el personal de Recepción
Personal de Recepción: realiza la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar) y se complementa la información del registro.
Coordinador: firma la respuesta (positiva o con observaciones a subsanar).
Se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito a esta Coordinación.

Personal que tiene acceso a los Datos Personales

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS (COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL)

ESCOBAR CERVANTES CAROLINA ISELA (RECEPCIÓN)
DOLORES (RECEPCIÓN)

PORRAS MARTÍNEZ MARÍA
LOZANO ROJO LESLYE AMAIRAME (RECEPCIÓN)

BIBIANO RODRÍGUEZ MIRIAM (SUPERVISORA)

Según sea su asignación
MARÍA (REVISOR)
RUELAS HERNÁNDEZ ISIS ANETH (REVISOR)
(REVISOR)
MACÍAS FERNÁNDEZ JOSÉ RAYMUNDO (REVISOR)
ROBERTO (REVISOR)

LASTRA NOGAL JOSÉ
GAMEROS ORTIZ ISAÍAS ISAAC (REVISOR)
MORALES RAMOS ROSA MARÍA
ORRANTIA CENICEROS AVECITA (REVISOR)
MOLINA GALLEGOS MANUEL
REY QUINTANA VICTORIA JOHANNA (REVISOR)

GÓMEZ RÍOS SANDRA LORENA (REVISOR)

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Aviso de privacidad e inventario	A
Existe un Procedimiento documentado y registro en digital	A
Existe un procedimiento documentado en fisico	F
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	T
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T

RESPONSABLE

MTRO. IVÁN JOEL RIVERA MACÍAS
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención Ciudadana

Fecha de actualización: 23 de marzo del 2023

Nombre del Trámite
ATENCIÓN A QUEJAS – DSPM0005
Nombre y Cargo del Responsable
Salvador Aristi Lara (Jefe del Departamento de Atención Ciudadana de la DSPM)
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Ing. Luis Roberto Terrazas Fraga (Subdirector Administrativo de la DSPM)
Descripción (describir en que consiste)
Este departamento tiene la tarea de atender las quejas contra elementos de esta corporación y personal administrativo. Para eso, se solicitan algunos datos, mismos que pueden ser opcionales el proporcionarlos. Dependiendo de la naturaleza de la queja, se puede turnar el expediente generado a: Subdirección Jurídica o a Subdirección de Despliegue Operativo.
Fundamento Legal
De conformidad con los artículos 65, fracción IV del del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021. Así como lo establecido en el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en la descripción del puesto Jefe del Departamento de Atención Ciudadana y enlace con organismos sociales.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Sí o No)
Nombre (opcional)	NO
Dirección (opcional)	NO
Edad (opcional)	NO
Teléfono	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
El ciudadano acude inicialmente a la recepción de la Comandancia en donde se le piden los datos personales. El nombre, domicilio y edad son opcionales porque se tiene la opción de hacer una denuncia anónima. El personal de recepción pierde el acceso a los datos de los ciudadanos cuando estos son subidos al sistema de quejas. Posteriormente, el personal de Atención Ciudadana, diferente al del área de recepción le dan seguimiento al asunto y por ende, tienen acceso a los datos que se hayan asentado en recepción. Dependiendo de la queja se puede turnar el asunto a: Subdirección Jurídica o Subdirección de Despliegue Operativo. Las personas que tienen acceso a la información se especifican en las celdas siguientes. Los documentos del expediente que se genera se resguardarán en un espacio físico destinado en donde solo tendrá acceso personal autorizado, así como de manera digital únicamente en el sistema de quejas donde se sube el registro.

Escaneado con CamScanner

Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Beatriz Veanei Ríos Cárdenas, Lic. Diana Hernández Hernández Aguilar, Ing. Karina Perea Alba, C. Luis Orlando Soto López, C. Martha Patricia Pérez Reyes, C. Lizeth Máynez Chávez y C. Karen Berenice Chavira Vázquez, miembros del departamento de Atención Ciudadana. Policía Jesús Alberto Hernández Gómez, Policía Santos Gabriela Morales Rascón y Lic. Juan Carlos Mendoza Ramírez, Subdirección de Despliegue Operativo; C. Janeth Castro Miranda y Lic. Ana Cristina Mariñelarena Moreno, de la Subdirección Jurídica. Comisario Lic. Julio César Salas González, Director de Seguridad Pública Municipal.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Avisos de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. SALVADOR ARISTI LARA
Jefe del Departamento de Atención Ciudadana de la DSPM

Escaneado con CamScanner

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Entrega de Vehículos

Fecha de actualización: 23 de marzo de 2023

Nombre del Trámite
DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS– DSPM00009
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Pablo René López Rodríguez, Asesor Jurídico
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Pablo Carmona Cruz, jefe del Departamento Jurídico
Descripción (describir en qué consiste)
A través de la Subdirección Jurídica se hace entrega de los vehículos que no hayan sido requeridos por la Fiscalía General del Estado a sus respectivos propietarios. Recabada la información se realiza un documento donde se plasma todo aquello que acredite la legal posesión del vehículo. Posteriormente se entrega una copia del documento al área operativa para que el usuario pueda acreditar la posesión. Cumpliendo con este requisito, el usuario puede retirar el vehículo de los patios de la comandancia una vez se cumplido con el trámite.
Fundamento Legal
De conformidad con los artículos 68, fracción IX del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua. Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021. Así como lo establecido en el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en la descripción del puesto Personal Especializado Jurídico, en el punto 2.2.3 Actividades Eventuales: Las demás que confiera el Jefe del Departamento Jurídico.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Sí o No)
Nombre	No
Domicilio particular	No
Nacionalidad	No
Edad	No
Lugar de nacimiento	No
Teléfono celular	No
Datos generales del vehículo	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Inicialmente se les pide a los ciudadanos a quienes la Fiscalía no haya solicitado la puesta a disposición de sus vehículos por motivos de delitos que acudan a la Comandancia Sur de la Dirección de Seguridad Pública Municipal para el reclamo de sus vehículos asegurados. Se les

Escaneado con CamScanner

solicitan original y copia de: INE, Comprobante de domicilio y Factura o pedimento de importación en su caso. Asimismo, para el oficio de entrega, además de los datos anteriormente requeridos, se les pide la edad, teléfono, nacionalidad y lugar de nacimiento. Por medio de la documentación requerida se hace constancia de devolución de vehículo con lo que se acredita la legal procedencia del auto motor, así como acreditar que el usuario es el dueño del vehículo. Posteriormente, se hace la debida entrega. Estos datos se resguardan en el sistema de archivos Excel, se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas, teniendo acceso a ellos solo el personal adscrito a esta subdirección.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Comisario Lic. Julio César Salas González, Director de Seguridad Pública Municipal; Lic. Jorge Alberto Aragón Gutiérrez, Subdirector Jurídico; Lic. Pablo Carmona Cruz, Jefe del Departamento Jurídico y Lic. Gemma Beatriz Beltrán Ontiveros, Asesor jurídico.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Aviso de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Existe un procedimiento documentado por correo electrónico y en archivo digital para el servicio de información pública.	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados.	T

RESPONSABLE

LIC. PABLO RENÉ LÓPEZ RODRÍGUEZ
PERSONAL ESPECIALIZADO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Escaneado con CamScanner

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Evidencias

Fecha de actualización: 23 de marzo de 2023

Nombre del Trámite
ENTREGA DE EVIDENCIA - DSPM00006
Nombre y Cargo del Responsable
Lic. Pablo René López Rodríguez, Asesor Jurídico
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Pablo Carmona Cruz, Jefe del departamento jurídico
Descripción
A través de la Subdirección Jurídica se hace entrega de los bienes que no hayan sido requeridos por la Fiscalía General del Estado a sus respectivos propietarios. Para eso, al momento de apersonarse en la Comandancia Norte, si la persona acredita su propiedad por medio de factura o pedimento de importación a nombre de la persona o debidamente endosada, se toman los datos del nombre y los generales del bien como suficientes para acreditar la propiedad. Si quien se apersona no logra acreditar la propiedad, se le pide acompañarse de dos testigos. A los tres se les piden los datos de la INE, así como un comprobante de domicilio reciente. Estos últimos datos se piden para, en caso de posteriormente localizarse un real propietario sobre un bien reclamado por parte de un posesionario, pueda este último ser localizado.
Fundamento Legal
De conformidad con el artículo 68, fracción IX, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua. Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013 y publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento S.O. 11/2020 de fecha 29 de Julio de 2020 y publicado en Gaceta Municipal No. 126-II de fecha 10 de agosto de 2020, así como el artículo 68 fracción IX del mismo cuerpo jurídico y el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en cuanto a la descripción del puesto llamado Personal Especializado Jurídico, en el apartado 2.2.3 llamado Actividades Eventuales.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Sí o No)
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono celular	No
Factura del objeto a reclamar	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Las personas acuden al Departamento de Evidencia Recabada la información se realiza un documento donde se plasma todo aquello que acredite la legal posesión del objeto asegurado, derivado de una detención por falta administrativa. Posteriormente se entrega una copia del documento al área de evidencia para que el usuario pueda acreditar la propiedad. Cumpliendo con este requisito el usuario puede retirar lo reclamado como se establece en la celda de

Escaneado con CamScanner

Descripción. Una vez se cumpla con el trámite, estos se resguardan en el sistema de archivos excel, se protegen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas. Solo tiene acceso a dichos datos el personal adscrito a este departamento administrativo. Si no se tiene documentos para acreditar la propiedad, puede acompañarse de dos testigos (con sus respectivas identificaciones oficiales) y comprobante de domicilio del titular. Queda como posesionario, mas no como propietario.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Comisario Lic. Julio César Salas González, Director de Seguridad Pública Municipal; Lic. Jorge Alberto Aragón Gutiérrez, Subdirector Jurídico; Lic. Pablo Carmona Cruz, Jefe del Departamento Jurídico y Lic. Gemma Beatriz Beltrán Ontiveros, Asesor jurídico.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Aviso de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. PABLO RENÉ LÓPEZ RODRÍGUEZ
PERSONAL ESPECIALIZADO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Escaneado con CamScanner

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Servicios de Vigilancia Especial

Fecha de actualización: 23 de marzo de 2023

Nombre del Trámite	
DSPM00001 - SERVICIO EXTRAORDINARIO DE VIGILANCIA POLICIAL PARA EVENTOS ESPECIALES	
Nombre y Cargo del Responsable	
Policía 3°. Jesús Daniel Anchondo Acosta, jefe del Departamento de Servicios de Vigilancia Especial	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Policía 1°. Juan Carlos Mendoza Ramírez, Subdirector de Despliegue Operativo	
Descripción	
El ciudadano se acerca a la Dirección de Seguridad Pública Municipal para requerir la contratación de elementos de la policía a fin de vigilar eventos diversos. El trámite tiene un costo de $311.22 por hora, por elemento.	
Fundamento Legal	
De conformidad con el artículo 63, fracciones I y X, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua. Aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 18/13 de fecha 19 de septiembre de 2013. Publicado en el P.O.E., No. 80, de fecha 05 de octubre de 2013. Última modificación por Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento N° 17/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021. Publicado en Gaceta Municipal No. 201-III de fecha 27 de diciembre de 2021.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Sí o No)**
Nombre	No
Firma autógrafa	No
Teléfono celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Las personas al acudir a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y solicitar mediante oficio dirigido al Director de Seguridad Pública Municipal, acuden al Departamento de Vigilancia Especial, y entregan dicho oficio que debe contener tanto el nombre, firma autógrafa y teléfono particular del contratante. El oficio se resguarda en un archivero dentro de una oficina que se cierra bajo llave; dicha oficina tiene acceso restringido desde la recepción de la Comandancia Norte.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	

Escaneado con CamScanner

Comisario Lic. Julio César Salas González, Director de Seguridad Pública Municipal; Policía 1° Juan Carlos Mendoza Ramírez; Policía 3°. Jesús Daniel Anchondo Acosta; Agente María Arelí Loom Márquez.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Aviso de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con seguridad	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

POL 3°. JESÚS DANIEL ANCHONDO ACOSTA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA ESPECIAL

Escaneado con CamScanner

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Atención Ciudadana

Fecha de actualización: 23 de marzo de 2023

Nombre del Trámite	
SOLICITUD DE RECORRIDO ESPECIAL - DSPM00004	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Salvador Aristi Lara, Jefe del Departamento de Atención Ciudadana; Agente Jesús Alberto Hernández Gómez.	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Luis Terrazas Fraga, Subdirector Administrativo; Policía 1° Juan Carlos Mendoza Ramírez, Subdirector de Despliegue Operativo	
Descripción	
Para solicitar el recorrido especial, el ciudadano puede hacerlo de cualquiera de las dos formas siguientes: 1) acudir directamente a la recepción de la Comandancia Norte o Sur de la DSPM, 2) o por teléfono llamando al 072 o al 614 442 7300 a la extensión 3100 para la Comandancia Norte, o a las extensiones 1029 o 1065 en la Comandancia Sur. El ciudadano es enlazado o remitido al Departamento de Atención Ciudadana; ahí se le recaban **de manera opcional** sus datos personales, pudiendo optar por el anonimato; en este caso únicamente se recaba el domicilio y el teléfono. Cuando no sea así, además de los anteriores, se le solicitará el nombre. Los datos anteriores, recabados por el Departamento de Atención Ciudadana, se entregan a la Subdirección de Despliegue Operativo. Estos serán utilizados para organizar, materializar y eficientar el recorrido especial solicitado; y únicamente cuando el ciudadano lo conscienta, podrá realizársele entrevista por parte de los elementos de policía. Al final, se levanta un Informe Policial Homologado (IPH) sobre lo actuado. La documentación generada hasta ahora se devuelve a Atención Ciudadana, para su almacenamiento y archivo.	
Fundamento Legal	
De conformidad con el artículo 63 fracciones I, III, IV y X del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, así como artículos 68 fracciones II, III y X y 69 del Código Municipal del Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Sí o No)**
Nombre	No
Domicilio particular	No
Teléfono celular	No
Firma autógrafa (únicamente cuando se realizan entrevistas)	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Los datos recabados inicialmente por el Departamento de Atención Ciudadana únicamente obran en físico. Posteriormente son trasladados a la Subdirección de Despliegue Operativo; los datos de cada ciudadano se entregan únicamente al coordinador del distrito de la colonia a la que	

Escaneado con CamScanner

Chihuahua
capital de trabajo
y resultados

pertenece el ciudadano, así como a los policías de turno de dicho distrito; actualmente existen seis distritos, en los que cada uno cuenta con cuatro turnos. Nunca un coordinador ni un policía conocerá los datos del total de personas que requirieron el recorrido especial; exclusicamente los conocerán funcionarios los de su distrito, en el caso de los coordinadores del mismo, y los de su turno, en el caso de los policías del turno del distrito. Una vez elaborado el IPH por parte del policía, la documentación se devuelve al Departamento de Atención Ciudadana y se resguarda en un archivero dentro de una oficina que se cierra bajo llave; dicha oficina tiene acceso restringido desde la recepción de la Comandancia Norte. Y cada seis meses, la documentación se envía al Departamento de Archivo, en la Comandancia Sur. Las personas que tienen acceso a la información se especifican en las celdas siguientes.

Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Beatriz Veanei Ríos Cárdenas y Lic. Diana Hernández Aguilar, del Departamento de Atención Ciudadana; Agente Jesús Alberto Hernández Gómez, de la Subdirección de Despliegue Operativo. Y dependiendo de cada distrito y cada turno, el personal es el siguiente: **1. Distrito Colón,** coordinado por el Sub Oficial Ramón González Solís. Primer turno: Policía Segundo Juan Carlos Lozano Saucedo. Segundo Turno: Noé Marlon Moya Núñez. Tercer turno: Sub Oficial Benjamín Cota Caballero. Cuarto turno: Raúl de Jesús Jáquez Villalobos; **2. Distrito Villa**, coordinado por el Policía 1° Luis Isidro Ruíz Palomares. Primer turno: Policía 2° Roberto Arcadio Valenzuela Aguilar. Segundo Turno: Policía 2° Daniel Martínez González. Tercer turno: Policía 2° Armando Espinoza Sosa. Cuarto turno: Policía 1° Óscar Javier González Ríos; **3. Distrito Morales**, coordinado por el Policía 2° Alejandro Medina Codina. Primer turno: Policía 2° César Iván Domínguez Medina. Segundo Turno: Policía 2° Abraham Muñoz Ríos. Tercer turno: Policía 2° Juan Ramón Flores Zapata. Cuarto turno: Policía 2° Sergio Gamboa Delgado; **4. Distrito Zapata**, coordinado por el Oficial° Martín Meléndez Báez. Primer turno: Policía 2° Mario de la Rosa Bárcenas. Segundo Turno: Policía 2° Arturo Villasana Jáquez. Tercer turno: Policía 2° Miguel Ángel Vázquez Márquez. Cuarto turno: Policía 1° César Omar Becerra Torres; **5. Distrito Ángel**, coordinado por el Policía 1° Joham Eder Méndez Montesinos. Primer turno: Policía 1° Christian Robles Moreno. Segundo Turno: Policía 1° Gabino Robles Herrera. Tercer turno: Policía 2° Óscar Humberto González Estrada. Cuarto turno: Policía 2° José Antonio Ramírez Hernández; **6. Distrito Diana**, coordinado por la Policía 2° Alba Nidia García Pérez. Primer turno: Policía 1° Fernando Estrada García. Segundo Turno: Policía 3° Blanca Margarita Aguilar Hampton. Tercer turno: Policía 2° Lucero Hernández González. Cuarto turno: Policía 2° Luis Carlos Rivera Olivas.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Aviso de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con seguridad	F

RESPONSABLE

C. SALVADOR ARISTI LARA
Jefe del Departamento de Atención Ciudadana de la DSPM

Escaneado con CamScanner

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de PECUU

Fecha de actualización: 23 de marzo de 2023

Nombre del Trámite	
PLATAFORMA DE VIGILANCIA PECUU– DSPM00007	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Angélica Liliana Valverde González	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Eunice Hernández Delgadillo, Administradora de PECUU	
Descripción (describir en que consiste)	
Es el procedimiento mediante el cual los negocios, escuelas o ciudadanía en general, realizan una solicitud ante la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que sus cámaras de seguridad privada, sean conectadas con la plataforma de vigilancia denominada PECUU. Esto, con la finalidad de brindar una colaboración con Seguridad Publica para prevención de conductas delictivas. Asimismo, es para obtener una respuesta inmediata por parte de la autoridad en caso de algún posible hecho consecutivo de delito.	
Fundamento Legal	
De conformidad con los artículos 220 y 227 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, 67 fracción I, II y VII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Sí o No)**
Nombre	No
Domicilio particular	No
Domicilio de trabajo	No
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	No
Bienes muebles (equipo de cómputo o vigilancia)	No
Correo electrónico	No
Firma autógrafa	No
Clave Única de Registro de Población (CURP)	No
Teléfono de la empresa	No
Telefono celular	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Dependiendo del tipo de convenio que se pretenda realizar por parte del particular, se piden determinados datos personales. Es decir, que en un solo trámite no se solicita la totalidad de datos especificados en este formato. Recabada la información, se realiza un convenio de colaboración donde se plasma el alcance jurídico de la conexión de camaras de seguridad. Una vez se cumpla con el trámite estos se resguardan en el sistema de archivos word; se protejen bajo llave en un lugar seguro a fin de que no puedan ser vulnerados por terceras personas. Solo tienen acceso a ellos las personas establecidas en el rubro especificado de este formato.	

Escaneado con CamScanner

Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Ing. Ricardo González Gómez, Lic. Angélica Liliana Valverde González, Mtra. Eunice Hernández Delgadillo.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Aviso de Privacidad	A
Inventario de Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. ANGÉLICA LILIANA VALVERDE GONZÁLEZ
LÍDER DE PROYECTO DE PLATAFORMA ESCUDO DE
CHIHUAHUA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Escaneado con CamScanner

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Panteones

Fecha de actualización: 24-mar-23

Nombre del Trámite	
Autorización de Exhumaciones	
Nombre y Cargo del Responsable	
Marco Jacobo Díaz Gutiérrez Jefe del Departamento de Panteones Municipales	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
C. Julio Alberto Aguilar Chávez Subdirector de Servicios Múltiples	
Descripción (describir en que consiste)	
Brindar asesoría y recabar documentación para el servicio de Exhumación de cuerpo, partes humanas, restos áridos, feto, embrión, según sea el caso.	
Fundamento Legal	
Artículos del 85, 86 y 87 del Reglamento de Servicios Públicos Municipales.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizara para el llenado del documento para tramitar el servicio de exhumación, según lo que implique cada caso especifico, se integrara un expediente físico y electrónico con la información recabada el cual se conservara resguardado en el Panteón #1.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
C. Marco Jacobo Díaz Gutierrez, C. Laura Lorena Campos Córdova, C. Rafaela Galindo Téllez, C. Julia Lizeth Chavez Cabrera, C. Blanca Rosa Domínguez García, C. Martha Guadalupe Ochoa Portillo, Martin Alejandro Zapien Aspeitia, Alma Azucena Castillo Baca, Juan Carlos Gutierrez	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A)**
Se cuenta con los Avisos de Privacidad	A
Se cuenta con el Inventario de Datos Personales	A
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T
Los archivos se resguardan en una bodega bajo llave	F

RESPONSABLE

Marco Jacobo Díaz Gutiérrez
Jefe del Departamento de Panteones Municipales

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 24-mar-23

Nombre del Trámite
Permisos de construcción para: Monumentos, instalación de lapidas, jardineras, barandales, placas ornamentales etc.
Nombre y Cargo del Responsable
Marco Jacobo Díaz Gutiérrez Jefe del Departamento de Panteones Municipales
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Julio Alberto Aguilar Chávez Subdirector de Servicios Múltiples
Descripción (describir en que consiste)
Brindar asesoría y recabar datos para realizar el tramite del permisos para construcción para que el familiar tenga vigente los derechos de su tumba.
Fundamento Legal
Reglamento Interior de Panteones Municipales

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre del Custodio	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
No aplica
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
No aplica

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A)
No aplica	

RESPONSABLE

Marco Jacobo Díaz Gutiérrez
Jefe del Departamento de Panteones Municipales

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 24-mar-23

Nombre del Trámite
Pago del Derecho de Temporalidad de 7 y 14 Años
Nombre y Cargo del Responsable
Marco Jacobo Díaz Gutiérrez Jefe del Departamento de Panteones Municipales
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
C. Julio Alberto Aguilar Chávez Subdirector de Servicios Múltiples
Descripción (describir en que consiste)
Brindar asesoría y recabar datos para realizar el tramite del pago de temporalidad para que el familiar tenga vigente los derechos de su tumba.
Fundamento Legal
De conformidad en el Capítulo V, De las Inhumaciones, Exhumaciones y Re-inhumaciones. Artículos del 82 al 87 del Reglamento de Servicios Públicos Municipales.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre del Custodio	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizara para el llenado del formato para realizar el pago de la temporalidad que el custodio solicite , se integrara un expediente físico y electrónico con la información recabada el cual se conservara resguardado.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
C. Sergio Antonio Carlos Pando, C. Laura Lorena Campos Córdova, C. Rafaela Galindo Téllez, C. Julia Lizeth Chavez Cabrera, C. Blanca Rosa Domínguez García, C. Martha Guadalupe Ochoa Portillo, Martin Alejandro Zapien Aspeitia, Alma Azucena Castillo Baca, Juan Carlos Gutierrez

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A)
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

Marco Jacobo Díaz Gutiérrez
Jefe del Departamento de Panteones Municipales

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite
ATENCIÓN EN DUDAS RESPECTO AL IMPUESTO PREDIAL
Nombre y Cargo del Responsable
Biridiana Ornelas Bejarano, Jefa de Oficina
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Lic. Claudia Irma Gil Mancinas, Jefa del Departamento de Ejecución
Descripción (describir en que consiste)
Se apoya al ciudadano con inquietudes o dudas relacionadas con el pago del predial
Fundamento Legal
Artículos 154, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y 31, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2023.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre del propietario	No
Domicilio	No
Clave catastral	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para asesorar y proporcionar información al contribuyente respecto al adeudo del Impuesto Predial del inmueble del cual solicita información; en la mayoría de los casos, con motivo del rezago de años anteriores. La información ya se encuentra dentro del sistema del Municipio a efecto de consulta.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
Lic. Claudia Irma Gil Mancinas, Biridiana Ornelas Bejarano, Ma. del Rocío Hernández Loera, Luz María Gamboa Hurtado, Yazmín Alicia Burciaga Corona, Santos Antonio Rivera Gutiérrez, Pedro Alberto Sáenz Mejía, Perla Karina García Luján y Jorge Olivas Loya.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Sólo son solicitados, con el próposito de atender las dudas planteadas por el solicitante.	A
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que se resguardan los datos del contribuyente, específicamente en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por la Subdirectora de Ingresos, solicitando los permisos en cuestión.	T

RESPONSABLE

LIC. CLAUDIA IRMA GIL MANCINAS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS DE IMPUESTOS, DERECHOS O CONTRIBUCIONES MUNICIPALES	
Nombre y Cargo del Responsable	
C. Martha Cárdenas, Encargada de Constancias de No Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
VACANTE - Jefe del Departamento de Ingresos Diversos	
Descripción (describir en que consiste)	
Requisito necesario para aquellas personas físicas o morales que requieran su registro como proveedor y/o contratista del Municipio de Chihuahua, o cualquier persona física o moral, que celebre actos o contratos con la Administración Municipal.	
Fundamento Legal	
Artículo 168, fracción X, y 169, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; en relación con el artículo 16, fracción I, inciso c), y con la fracción VII, numeral 17, de la Tarifa, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2023.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Solicitud (Sean personas físicas o morales), la cual debera ir debidamente firmada por la persona física y/o moral solicitante, y en su caso, por el representante legal de las mismas.	Si
Persona Física:	
a) Identificación oficial del(a) solicitante y/o instrumento notarial con el cual acredite la representación jurídica del(a) solicitante.	Si
b) Cédula de Identificación Fiscal del(a) solicitante, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que conste el domicilio fiscal actual del(a) mismo(a), y en caso de contar con sucursales, asimismo anexar copia de los documentos expedidos por el SAT en el que constan los domicilios fiscales de las mismas.	Si
Persona Moral:	
a) Acta constitutiva de la moral solicitante, asi como de la última modificación en su caso.	Si
b) Identificación oficial del representante legal, asi como copia simple del instrumento notarial con el cual acredite su personalidad jurídica respecto de la moral solicitante.	Si
c) Cedula de Identificación Fiscal de la moral solicitante, expedida por el SAT, en la que conste el domicilio fiscal actual de la misma.	Si
d) En caso de contar con sucursales, anexar copia de los documentos expedidos por el SAT en el que constan los domicilios fiscales de la moral solicitante.	Si
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizarán para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los solicitantes en el Ayuntamiento de Chihuahua, y en el caso de las personas morales, también de los socios y del representante legal de estas.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Lic. Luis Raúl Flores González y Martha Cárdenas	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que se resguardan los datos del contribuyente, específicamente en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por la Subdirectora de Ingresos, solicitando los permisos en cuestión.	T
Se encuentra habilida un área para el resguardo de los expedientes.	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave.	F

RESPONSABLE

LIC. LUIS RAÚL FLORES GONZÁLEZ
SUBDIRECTOR DE INGRESOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
PAGO DE IMPUESTO PREDIAL EN LÍNEA	
Nombre y Cargo del Responsable	
LIC. MA. TERESA ORTEGA CARRASCO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
LIC. LUIS RAÚL FLORES GONZÁLEZ, SUBDIRECTOR DE INGRESOS	
Descripción (describir en que consiste)	
Cumplimiento de obligaciones fiscales por impuesto predial.	
Fundamento Legal	
Artículos 145 al 149, y 151, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y artículos 18, fracción I, inciso a), y 19 al 31, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2023.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	No
domicilio	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizarán para ubicar el predio, objeto del pago del impuesto predial	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que se resguardan los datos del contribuyente, específicamente en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por la Subdirectora de Ingresos, solicitando los permisos en cuestión.	T

RESPONSABLE

LIC. MA. TERESA ORTEGA CARRASCO
JEFA DEPARTAMENTO CAJA GENERAL

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite
PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL ENTIDADES EXTERNAS (INSTITUCIONES BANCARIAS Y TIENDAS DE CONVENIENCIA)
Nombre y Cargo del Responsable
LIC. MA. TERESA ORTEGA CARRASCO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
LIC. LUIS RAÚL FLORES GONZÁLEZ, SUBDIRECTOR DE INGRESOS
Descripción (describir en que consiste)
Pago cumplimiento de obligaciones fiscales por impuesto predial.
Fundamento Legal
Artículos 145 al 149, y 151, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y artículos 18, fracción I, inciso a), y 19 al 31, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2023.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Formato.	No
Estado de cuenta.	No

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para que el ciudadano pueda acudir a realizar el pago a cualquier Institución Bancaria afiliada y/o a cualquier tienda de conveniencia
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
LIC. MA. TERESA ORTEGA CARRASCO, C. NORMA ARACELI ANDUJO GARCÍA

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que se resguardan los datos del contribuyente, específicamente en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por la Subdirectora de Ingresos, solicitando los permisos en cuestión.	T

RESPONSABLE

LIC. LUIS RAÚL FLORES GONZÁLEZ
SUBDIRECTOR DE INGRESOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
REGISTRO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE BASURA COMERCIAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
Maria Teresa Peña Cereceres. Personal Especializado. Cobro recolección de basura comercial, relleno sanitario y mercados.	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
VACANTE - Jefa de departamento de Ingresos Diversos	
Descripción (describir en que consiste)	
Alta para recibir el servicio de recolección a través de Servicios Públicos Municipales a empresas o comercios.	
Fundamento Legal	
Artículo 24, fracción I, del Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de Chihuahua; en relación con los artículos 168, fracción IX, inciso b) y 169, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como artículos 18, fracción I, inciso c), y Fracción XI, de la Tarifa, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2023 .	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre y/o razon social	No
Domicilio	No
Teléfono	No
Documentos solicitados: Alta de hacienda	No
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se resguadan en el sistema para dar de alta a usuario y contratar el servicio de recolección de basura comercial	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
Lic. Jessica Vanessa Aguirre González, Maria Teresa Peña Cereceres	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que se resguardan los datos del contribuyente, específicamente en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por la Subdirectora de Ingresos, solicitando los permisos en cuestión.	T
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave.	F
Carta compromiso de asumir, promover y cumplir los Lineamientos en los que se establecen las Normas de Etica y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua (Personal del Departamento).	A

RESPONSABLE

LIC. LUIS RAÚL FLORES GONZÁLEZ
SUBDIRECTOR DE INGRESOS

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
REGISTRO INICIAL DEL INMUEBLE	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez, Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
REGISTRAR EN EL PADRON CATASTRAL UNO O VARIOS PREDIOS	
Fundamento Legal	
Fundamentado 64, fracción XIII, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 6 fraccion I, 10 fracción I, 13, 14 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua; y 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las nuevas claves catastrales y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados, a dichos equipos sólo se puede ingresar, a través de una contraseña.	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
AMPLIACION	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez, Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Manifestación voluntaria de modificaciones en la superficie de construcción.	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario), y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
SEGREGACIÓN (DIVISIÓN DE UN PREDIO)	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez, Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
División de un polígono en dos o mas fracciones que no requiera trazo de vía pública	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario), y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
FUSIÓN DE DOS O MÁS PREDIOS	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez, Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Integración de dos o mas lotes en un solo polígono	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario), y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
CAMBIO DE PROPIETARIO	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Sustituir un nombre por otro del propietario o posesionario en el Padrón Catastral	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario), y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
SEGREGACIÓN FRACCIONAMIENTOS	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Alta de un lote individual desde la clave general del fraccionamiento.	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, ING. OMAR ORLANDO ACEVEDO MOLINA , C.SARAI CASTAÑON AVILA, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario), y datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
CORRECCION DE CLAVES CATASTRALES DUPLICADAS	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla, Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Existen diferentes situaciones en la duplicidad de claves catastrales, de las cuales cada caso debe ser analizado y verificado para corregir el Padrón Catastral	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario) o correcciones (cuentas duplicadas), así como datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
INCONFORMIDAD AL PADRÓN PREDIAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Desacuerdo del propietario o posesionario por diferentes motivos de datos registrados en el padrón catastral en relación al predio y/o inmueble.	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Existe un Sistema denominado "Recaudador", en el que sedan de alta las modificaciones a los predios (ampliación, fusión, segregación, cambio de propietario) o correcciones (cuentas duplicadas), así como datos del contribuyente, mismos que se resguardan en un servidor central administrado por la Subdirección de Modernización Administrativa, quien también otorga las contraseñas con los privilegios de acuerdo al perfil de usuario. Cada contraseña, se solicita por medio de un oficio firmado por el Subdirector de Catastro, solicitando los permisos en cuestión.	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Trámite	
DECLARACION DE PAGO DEL IMPUESTO DE TRASLACION DE DOMINIO	
Nombre y Cargo del Responsable	
Lic. Fabiola Anahí Cereceres Armendariz - Jefa del Departamento de Traslación de Dominio	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Presentación de la declaración para el pago del impuesto de traslación de dominio derivado de la adquisición de bienes inmuebles	
Fundamento Legal	
ARTÍCULOS 127 Y DEL 155 HASTA EL 165 Bis DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LEY DE INGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
LIC FABIOLA ANAHÍ CERECERES ARMENDARIZ, ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. SARAI CASTAÑON AVILA, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

LIC. FABIOLA ANAHÍ CERECERES ARMENDÁRIZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio	
FORMATO IMPRESO CÉDULA CATASTRAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla, Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Documento oficial que contiene la información general de un predio	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 3 Fracción III, 13,14,15,16 y demás relativos de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua, Art. 40 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALFONSO BUJANDA LOYA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio
NOTIFICACIÓN
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Alberto Gaytán Perla, Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro
Descripción (describir en que consiste)
Documento que informa al contribuyente del cambio que se encontró en el predio de su propiedad
Fundamento Legal
Art. 27 Ley de Catastro del Estado de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio	
PLANO CATASTRAL	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Descripción (describir en que consiste)	
Documento descriptivo de cualquier predio, en caso de que exista en expediente	
Fundamento Legal	
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio
Impresión o formato digital del plano total o parcial del Municipio de Chihuahua
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro
Descripción (describir en que consiste)
Impresión o formato digital del plano total o parcial del Municipio de Chihuahua
Fundamento Legal
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio
Impresión de una copia del plano catastral registrado en la Subdirección de Catastro
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Alberto Gaytán Perla - Jefe del Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro
Descripción (describir en que consiste)
Impresión del plano catastral de un predio del Municipio de Chihuahua
Fundamento Legal
Fundamentado en los Artículos 145,146,147 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Los Artículos 6 Fracción I-III, 14,16,17,18,25, 29 Fracción I-III y 30 de la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua y Los Artículos 11,13 y 18 del Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chihuahua.

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizarán para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ALBERTO GAYTÁN PERLA
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO Y PADRÓN Y CONTROL DEL ADEUDO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio
AVALUO DE BIEN INMUEBLE A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA TRAMITE DE TRASLACION DE DOMINIO
Nombre y Cargo del Responsable
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior
Mtra. Aída Amanda Córdova Chávez - Tesorera Municipal
Descripción (describir en que consiste)
Se realiza un avalúo de bien inmueble a petición de una persona física o moral
Fundamento Legal
Art. 158 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua

Datos personales que se solicitan:	Sensibles (Si o No)
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Firma Autografa	NO

Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.
Personal que tiene acceso a los Datos Personales
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.

Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. ARTURO ROBERTO PEREA LOPEZ
SUBDIRECTOR DE CATASTRO

Inventario de Trámites con Datos Personales
Departamento de Transparencia

Fecha de actualización: 27/03/2023

Nombre del Servicio	
AVALÚO DE UN PREDIO Y/O BIEN INMUEBLE SOLICITADO POR DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES	
Nombre y Cargo del Responsable	
Ing. Francisco Olvera Yañez - Subdirector de Catastro	
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior	
Mtra. Aída Amanda Córdova Chávez - Tesorera Municipal	
Descripción (describir en que consiste)	
SE REALIZA UN AVALÚO DE BIEN INMUEBLE A PETICIÓN DE UNA AUTORIDAD (PODER EJECUTIVO O JUDICIAL)	
Fundamento Legal	
Art. 158 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua	
Datos personales que se solicitan:	**Sensibles (Si o No)**
Nombre	NO
Domicilio particular	NO
Estado civil	NO
Teléfono particular	NO
Tratamiento de los Datos Personales (Art. 11 fracción XXXV LPDP)	
Se utilizaran para formular diversas notificaciones, como auxilio a diversas Autoridades Judiciales, a peritos catastrales registrados ante la Subdirección de catastro para la elaboracion de planos y avaluos.	
Personal que tiene acceso a los Datos Personales	
ING. ALBERTO GÁYTAN PERLA, C. LETICIA RASCÓN MÁRQUEZ, ARQ. LIZBETH XIOMARA VEGA LOZANIA, ING. GONZALO SAENZ-PARDO MOLINA, C. MA. TERESA RODRIGUEZ JEFFERY.	
Medidas de Seguridad para el cuidado de los Datos Personales	**Administrativas (A) Físicas (F) o Técnicas (T)**
Existe un procedimiento documentado para el Departamento Técnico y Padrón y Control del Adeudo que incluye el tratamiento de los Datos Personales	A
Acuerdo de confidencialidad con el personal que tiene acceso a los Datos Personales	A
Los expedientes se resguardan en una oficina bajo llave	F
El área cuenta con vigilancia y puerta exterior con llave	F
Las computadoras utilizadas cuentan con clave de acceso	T
Los archivos digitales no se encuentran en ningún sistema, sino únicamente en el equipo donde quedan registrados	T

RESPONSABLE

ING. FRANCISCO OLVERA YAÑEZ
SUBDIRECTOR DE CATASTRO