



## FICHA TÉCNICA

### Denominación del Sistema

**Sistema de protección de datos personales de trámites y servicios de jefatura de la administración de mercados y tianguis.**

<b>Marco Normativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción II incisos d) y g)</li> <li>▪ Constitución política del Estado libre y soberano de Puebla, artículo 104 incisos d) y g)</li> <li>▪ Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla artículo 84</li> <li>▪ Reglamento del Municipio de Atlixco artículo 5 y 25 reglamento de Mercados Y tianguis</li> </ul>
------------------------	---

<b>a) Finalidad del sistema</b>	Integrar expedientes, registros y padrones confiables de los ciudadanos que ejercen el comercio en los mercados y tianguis de Atlixco, para su ordenamiento, regularización y normativa.
---------------------------------	--

<b>Usos previstos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para solicitudes de cesión de derechos del titular a quien lo ceda.</li> <li>• Tramites de solicitud de ausencia del espacio ocupado por titulares.</li> <li>• Tramites de solicitud de espacios para la venta en tianguis o mercados.</li> <li>• Trámites para remodelación de casillas planchas y espacios en mercados.</li> <li>• Trámites para cambios de giros en espacios ya otorgados.</li> <li>• Acreditación de personalidad del solicitante, cotejar con padrones, recibir solicitudes y dar respuestas a las mismas.</li> </ul>
-----------------------	---

<b>b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas que deseen ejercer el comercio en los mercados y tianguis.</li> <li>• Comerciantes o titulares de espacios ya reconocidos.</li> </ul>
--	---

<b>c) Procedimiento de recolección de datos de carácter personal</b>	Físico	Automatizado
	Formato escrito personal Formato remitido por representante legal	

### d) Estructura básica del Sistema de Datos personales

<b>Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema</b>	<b>Modo de tratamiento</b>		
	<b>Físico</b>	<b>Automatizado</b>	<b>Mixto</b>
<b>Datos de identificación:</b>			
• Llenar solicitud oficial (nombre, firma, dirección, teléfono anexando identificación oficial)	x		
• Fotografías (en caso de ser estibador)	x		
• Acta de defunción (en caso de cambio de titular)	x		
• Constancias medicas (para autorización de permisos de ausencia que excedan 3 meses durante un año)			



# ATLIXCO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018

**Construyendo Cosas Buenas**

<b>Datos académicos:</b>				
<b>Datos laborales:</b>				
<b>Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales</b>				
<b>e) La transmisión de que puede ser objeto los datos</b>	Transmisión interna		Transferencia	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sindicatura, de carácter legal (dentro de recursos de inconformidad)</li><li>• Contraloría, (de carácter legal, por revisión de inconformidad en actos realizados por la dependencia).</li><li>• Secretaria del Ayuntamiento (expedientes remitidos para certificación de los mismos).</li><li>• Protección civil (para verificación de casos de riesgos en puestos que manejan y ocupan sustancias inflamables o tóxicas).</li></ul>			
<b>f) Instancia responsable del tratamiento del Sistema de datos Personales</b>	Jefatura de la administración de mercados y tianguis			
	Contralor			
<b>g) La unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación u oposición</b>	Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información Plaza de Armas # 1, Col. Centro Tel. (01-244) 44-5-69-69 Horario: 8:00 a.m. a 3:00 p.m.			
<b>h) El nivel de protección exigible</b>	alto			