

# TESORERIA

## I. Información General del Sistema de Datos

### 1. Nomina

### 2. Servidores públicos que tratan los datos

Responsable		
1	Nombre	CHRISTIAN LOPEZ PINEDA
	Cargo	TESORERO
	Correo electrónico	<a href="mailto:TESOSANTA@HOTMAIL.COM">TESOSANTA@HOTMAIL.COM</a>
	Perfil	
	Funciones / Obligaciones	Ley orgánica del municipio

Encargado		
1	Nombre	
	Cargo	
	Correo electrónico	
	Perfil	
	Funciones / Obligaciones	

Usuarios		
1	Nombre	SAUL MAGALLANEZ
	Cargo	AUX CONTABLE
	Correo electrónico	<a href="mailto:TESOSANTA@GMAIL.COM">TESOSANTA@GMAIL.COM</a>
	Perfil	
	Funciones / Obligaciones	Ley orgánica del municipio
2	Nombre	
	Cargo	
	Correo electrónico	
	Perfil	
	Funciones / Obligaciones	

\*\* En caso de tener un responsable de la seguridad del sistema de tratamiento, se puede incluir dentro de las funciones / obligaciones

### 3. Datos personales contenidos en el sistema

No.	Datos Personales	Categoría	Sensible	Cualidad del Tratamiento
1	nombre completo o razón social	datos de identificación	no	estándar
2	Cargo	datos de identificación	no	estándar
3	registro federal de contribuyentes	datos de identificación	no	estándar
4	curp	datos de identificación	no	estándar
5	Ingreso bruto	datos de patrimoniales	no	Sensible
6	número de seguro social	datos de identificación	no	Sensible
7	Ingreso neto	datos de patrimoniales	no	Sensible
8	Bonos	datos de patrimoniales	no	Sensible
9	Deducciones	datos de patrimoniales	no	Sensible
10	Percepciones adicionales	datos de patrimoniales	no	Sensible

### 4. Medios de obtención

Medios	
1	Presencial

### 5. Fines del tratamiento

	Finalidad del Tratamiento	Tipo de finalidad
1	Registrar las percepciones, deducciones y aportaciones década uno de los trabajadores	primaria
2	Integrar nomina así como los trámites para los pagos de nomina	Primaria
3	Generar recibos de nóminas y lista de raya	primaria
4	Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia	secundarias

### 6. Consentimiento

El tipo de consentimiento solicitado para el tratamiento de los datos personales	tácito
--	--------

### 7. Fundamento legal

Leyes, reglamentos, reglas de operación, manual de funciones, etc. indicando artículo <b>(fundamento legal para el tratamiento de los datos)</b>
<b>De acuerdo a la ley de transparencia, acceso a la información pública del estado de zacatecas en su artículos 68 al 89 información reservada y confidencial.</b>

## 8. Nivel de seguridad

Datos por Categoría de Tratamiento			
Total	Estándar	Sensible	Especial
10	4	6	0

Numero de Titulares	Fecha de Actualización	Titulares de Alto Riesgo
8	5/12/2022	0

Nivel de Conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas en el artículo 37 párrafo B	administrativa
MEDIO	Responsable de seguridad, auditoria, control de acceso físico, protección de datos

## II. Descripción de los soportes

### 1. Tipo de soporte y medios de almacenamiento.

#### a) Descripción de soportes físicos.

Descripción del documento o expediente:
nomina
Lista de documentos que contiene el expediente:
- Lista de raya, recibos de nomina

Lugar de resguardo	Área de tesorería archivero 1
--------------------	-------------------------------

#### b) Descripción de soportes electrónicos.

Nombre del archivo o documento	Descripción del expediente	Ubicación	Tipo o extensión
Nomina mes	nominas	tesorería	

## 2. Clasificación archivística y temporalidad de resguardo de los soportes

Clasificación Archivística		Vigencia Documental	
Sección	Serie	Almacenamiento	Bloqueo

## III. Comunicación de los datos

### 1. Transferencias y Remisión

Nombre del Sujeto Obligado o Encargado	Formato del Soporte	Finalidad	Tipo de consentimiento
Banco mercantil del norte (BANORTE)	electronico	Dispersión nomina	tacito
BANCOMER	electronico	Dipersion nomina	tacito

Datos sujetos a difusión	Precepciones bruta y neta de los servidores publicos
Fundamento legal para la difusión	Art. 39 fraccion VIII REMUNERACION BRUTA Y NETA

### 2. Portabilidad

Mecanismo de Portabilidad:	Los documentos se encuentran en formato electrónicos estructurados común mente Excel y pdf para su portabilidad.
----------------------------	--

### 3. Comunicación Interna.

Unidades Administrativas con acceso a los datos

	Nombre del Servidor Público	Cargo	Finalidad
1	BRENDA MARLENE CASTRO RAMIREZ	SECRETARIA GENERAL	VERIFICACION DE DATOS
2	CHRISTIAN LOPEZ PINEDA	TESORERO MUNICIPAL	VERIFIACION DE DATOS

3	JOSE MANUEL GONZALEZ DORADO	PRESIDENTE	VERIFICACION DE DATOS
4	DIRECTOR DEL AREA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR	VERIFICADOR DE DATOS