### "SOMOS TODOS"

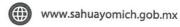


### GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN 2021-2024

SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN.

ACTA NO.7.

EN EL MUNICIPIO DE SAHUAYO, MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 14:30 (CATORCE)
HORAS CON (TREINTA MINUTOS) DEL DÍA LUNES (10) DE JULIO DEL 2023, DOS MIL
VEINTITRÉS, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA ESTE H. AYUNTAMIENTO DE
SAHUAYO, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA
DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN SEÑALADO CON LA FINALIDAD DE
CELEBRAR LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:
1 PASE DE LISTA Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INAUGURACIÓN DE LA
SESIÓN
2.PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL
GOBIERNO DE SAHUAYO.
3 CLAUSURA DE LA SESIÓN
EL ORDEN DEL DÍA SE DESAHOGÓ CONFORME A LOS ACUERDOS Y ACTOS QUE A
CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:
PUNTO NÚMERO UNO: EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, LIC. JOSÉ
ÁVILA ORNELAS, PASÓ LISTA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ENCONTRÁNDOSE
PRESENTES LOS CC. REGIDORES MANUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ, SANDRA SUSANA
BUENROSTRO SÁNCHEZ Y LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA,
VICTORIA NOEMÍ AMEZCUA GÁLVEZ, ESTANDO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS
INTEGRANTES ANUNCIA LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL DECLARANDO LA
INAUGURACIÓN DE LA SESIÓN
PUNTO NÚMERO DOS: EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA QUIEN PRESIDE LA COMISIÓN DE
TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, INFORMA A LOS PRESENTES, QUE
EN ESTA SESIÓN SE HARÁN DOS SESIONES DE MANERA SIMULTÁNEA, LA DE
COMITÉ Y LA DE COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, DEBIDO A QUE ES EL MISMO
DOCUMENTO EL QUE SE DARÁ A CONOCER A AMBAS PARTES, POSTERIORMENTE
SOLICITA A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. EXPLIQUEM









LOS INTEGRANTES DE ÉSTA COMISIÓN. EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO. DOCUMENTO QUE SE LES HIZO LLEGAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA DE MANERA DIGITAL PARA QUE FUESE REVISADO PREVIO A ÉSTA SESIÓN Y ASÍ LE DEN EL VISTO BUENO. TAMBIÉN LES COMENTA QUE SI ES NECESARIO REALIZAR ALGUNA MODIFICACIÓN SE LO HAGAN SABER. EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA PROPONE QUE SE MODIFIQUE UN PÁRRAFO DEL DOCUMENTO DONDE MENCIONE QUE LAS AUDITORÍAS PUEDEN SER MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES. MODIFICACIÓN QUE SE REALIZA, EL REGIDOR MANUEL RAMÍREZ TIENE DUDA DE SI SE VAN A EXPONER A LAS PERSONAS QUE FIRMAN COMO RESPONSABLES DE LOS DATOS PERSONALES EN EL DOCUMENTO, Y. SECRETARIA HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE NO SE PUEDE EXPONER ESA INFORMACIÓN. POR LO QUE SE REALIZARÁ SU PUBLICACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN VERSIÓN PÚBLICA, ESTO QUIERE DECIR QUE NO SE VAN A EXPONER NINGÚN TIPO DE DATOS PERSONALES QUE CONTENGA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD. QUEDARÁN LOS NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DEBIDAMENTE TESTADOS TAMBIÉN EL REGIDOR MANUEL RAMÍREZ LE MENCIONA A LA SECRETARIA SI EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD TIENE ALGUNA VIGENCIA A LO QUE LA SECRETARIA TÉCNICA LE COMENTA QUÉ NO TIENE VIGENCIA PERO PUEDE Y DEBE MODIFICARSE CONFORME LAS LEYES VAYAN ACTUALIZÁNDOSE, POR ÚLTIMO LA SECRETARÍA TÉCNICA LES COMENTA EL OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO DE SEGURIDAD QUE ES PROTEGER LOS DATOS PERSONALES TANTO DE LOS USUARIOS DE TRÁMITES Y TAMBIÉN LES SERVICIOS. COMO DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO, MENCIONA QUE FUE DURANTE EL DIPLOMADO DE SISTEMA DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. QUE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA CURSÓ DE MANERA VIRTUAL, EL LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLO EL DOCUMENTO, CON EL ACOMPAÑAMIENTO Y GUÍA DE LOS EXPERTOS EN MATERIA. QUIENES YA LE DIERON EL VISTO BUENO, TANTO AL CONTENIDO COMO A LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO; EL

353 532 00 20







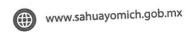


DIPLOMADO QUE ARROJÓ COMO RESULTADO ÉSTE DOCUMENTO EN CUESTIÓN TUVO UNA DURACIÓN DE CUATRO MESES APROXIMADAMENTE, EL DOCUMENTO SE FUE ELABORANDO POR PASOS Y REALIZANDO TAREAS, TAMBIÉN LES HACE SAHUAYO SERÁ EL PRIMER SUJETO OBLIGADO EN TODO MICHOACÁN EN TENERLO YA TERMINADO Y PUBLICADO, INCLUSO ANTES QUE EL MENCIÓN QUE PROPIO ÓRGANO GARANTE, LA SECRETARIA TÉCNICA LES EXPLICA EL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO DE SEGURIDAD, PRIMERO SE TURNA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DESPUÉS SE TURNA A LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA QUIEN LO TURNARÁ A CABILDO PARA SU APROBACIÓN Y ENVÍO A PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, LES MENCIONA QUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL SOLAMENTE SE PUBLICARÁ EL PUNTO DE ACUERDO DE CABILDO, CON EL HIPERVÍNCULO PARA SÚ CONSULTA, LA REGIDORA SUSANA BUENROSTRO MENCIONA QUE SE TIENE CONTEMPLADO REALIZAR LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EL DÍA MIÉRCOLES 12 DE JULIO POR LO QUE SE PUEDE METER EL DOCUMENTO PARA SU APROBACIÓN; TODOS LOS INTEGRANTES ESTÁN DE ACUERDO CON LA FECHA MENCIONADA, EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA PIDE QUE LEVANTEN LA MANO LOS INTEGRANTES QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DOCUMENTO DE SEGURIDAD, ASÍ COMO CON QUE EL MISMO, SEA TURNADO A CABILDO PARA SU APROBACIÓN, TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ESTÁN DE ACUERDO CON LO ANTERIORMENTE MENCIONADO Y SE APRUEBA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO POR UNANIMIDAD. SE PRESENTA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD YA MODIFICADO Y ACTUALIZADO.--















PUNTO NÚMERO NUEVE: UNA VEZ AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA SIENDO LAS 14:48 (CATORCE) HORAS, CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, SE DECLARA TERMINADA LA SESIÓN; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR.---

> LIC JOSÉ ÁVILA ORNELAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

C. SANDRA SUSANA BUENROSTRO SÁNCHEZ INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

C. MANUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA







# DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DE SAHUAYO



Dirección de Transparencia H. Ayuntamiento 2021-2024

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DE SAHUAYO

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Contenido	2
Contenido PRESENTACIÓN OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	3
OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE 323	3
OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD  RESPONSABILIDADES  ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	4
ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGONALES	5
SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES  INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES  INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PER	8
INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALLO	SONALES 11
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE BANCOLONIO.	
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE	19
PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDA.	20
ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA	30
ANÁLISIS DE LA INFORMACION	30
MEDIDAS DE SEGURIDAD	31
MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	31
PROPUESTA DE CAPACITACION EN WATERWAY	



### **PRESENTACIÓN**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 6 y 16 incorpora el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos que determina la ley.

En este sentido la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo (LPDPPSOMICH) establece un conjunto de bases principios y procedimientos para garantizar el derecho a la protección de datos con carácter personal y que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, entre los que figura el Gobierno de Sahuayo.

el presente Documento de Seguridad tiene como propósito establecer el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se llevan a cabo al interior del Gobierno de Sahuayo, por las diversas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, con fundamento en los Artículos 3, fracción XIII, 31, 32 y 79 de la LPDPPSOMICH, así como de los Artículos 35 y 36 de la LGPDPPSO

El Gobierno de Sahuayo, ha identificado los procesos que se llevan a cabo en el ámbito de su competencia, en los que se utilizan datos personales, a efecto de mantener la seguridad de estos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en la que se trata, las medidas de seguridad adoptadas y las áreas responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivas funciones que desempeñan.

Considerando que los datos personales constituyen el principal activo de información objeto del presente documento, Lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales señalar que todos y cada uno de los elementos que lo integran, constituyen un sistema interno para la gestión y tratamiento de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo, se entiende por sistema de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Esto implica el planteamiento de acciones conducentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de estos, así como su seguimiento y supervisión continua. De ahí, que dicho Sistema permita disponer de información relacionada con las medidas de seguridad, el análisis general de las amenazas y posibles vulnerabilidades, así como los mecanismos o acciones a implementar para mitigarlas. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados ante la necesidad de mantener actualizado el documento de seguridad se ha de procurar la mejora continua, además, se ha procedido a la actualización de los elementos que integran el documento de seguridad; las medidas de



seguridad adoptadas en su tratamiento, el análisis de riesgo y brecha, que permiten dar seguimiento a las medidas adoptadas, identificar las posibles vulneraciones y aminorar los riesgos. Todo lo anterior, acompañado del desarrollo del programa de capacitación que permita comprender la importancia de adoptar medidas para la prevención de las vulneraciones a los datos personales.

# OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento tiene como objetivo:

Establecer los principales elementos que integran las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para la protección de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Michoacán y los Lineamientos Generales, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, así como determinar las posibles vulnerabilidades, amenazas y riesgos de los que pueden ser objeto. así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo con ello, los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales.

### RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 79 Fracción V, de la LPDPPSOMICH, que señala que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este programa:

- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el Programa, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar;
- Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su 11. implementación;
- Dar a conocer el Programa al interior del sujeto obligado;
- Coordinar la implementación del Programa en las unidades administrativas del 111. IV.
- Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de este Programa, con el apoyo de la Dirección de Capacitación; V.
- Presentar un informe anual al titular de la institución, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto por este Programa; VI.
- Supervisar la correcta implementación del Programa; VII.



- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar, VIII.
- Las demás que de manera expresa señale el propio Programa. IX.

Las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia tendrán las funciones y responsabilidades que se describen más adelante en este documento.

Para que los objetivos planteados se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en el IMAIP, Órgano Garante del Estado de Michoacán.

La intervención del Comisionado Presidente del IMAIP, tendrá la finalidad de impulsar la debida implementación del Programa al interior del sujeto obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones del Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de

datos personales en la organización. El Programa será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del sujeto obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Las unidades administrativas deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este Programa, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Ya que resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del sujeto obligado, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo entre el personal.

# ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El alcance de este presente documento de seguridad se relaciona con la identificación de sistemas de información o procesos administrados por parte de todas las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los medios electrónicos como en los espacios físicos en que se administran, operan y administran, con observancia de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley.

Quedan exceptuados de la aplicación de este programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren los Artículos 35 y 36 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo (LTAIPDPMICH)

Las unidades administrativas que forman parte del Gobierno de Sahuayo y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal



- Órgano Interno de Control
- Dif Municipal
- Dirección de Transparencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Energía
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Salud y Servicios Médicos
- Jefatura de Archivo
- Dirección de Cultura
- Dirección de Turismo
- Dirección de Comunicación Social y Protocolo
- Dirección de Educación
- Jefatura de Rastro
- Dirección del Instituto de la Mujer
- Dirección de Ecología
- Dirección de Inspección y Vigilancia
- Jefatura de Oficialia Mayor
- Dirección de Espacios Públicos y Movilidad Urbana
- Secretaria del Ayuntamiento
- Asesoría Jurídica Municipal
- Dirección de Urbanística
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección de Agua Potable
- Tesorería Municipal
- Dirección de Planeación
- Dirección de Operaciones Académicas
- Dirección del Instituto de la Discapacidad
- Dirección de Desarrollo Económico e Industrial
- Jefatura de Ferias y Eventos
- Jefatura de Mercado
- Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores Jefatura de Panteón

La Unidad de Transparencia integra este documento de seguridad con base en la información generada por todas las unidades administrativas que conforman el Gobierno de Sahuayo

# SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo el Gobierno de Sahuayo, garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte de sus funciones desde su obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación aplicable a los mismo, se realiza el establecimiento de políticas y métodos orientados a salvaguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, conforme a los preceptos



previstos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Gobierno de Sahuayo, inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, mediante la identificación de todos y cada uno de los procesos y tareas en los que, de acuerdo con el ámbito de funciones de las distintas áreas que conforman la institución, se involucra el tratamiento de datos personales. Para ello, se dispuso de un formato que facilitó a las diversas unidades administrativas, realizar el levantamiento de inventarios de los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, con el propósito de identificar entre otros aspectos, la categoría y tipo datos que son sometidos a tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican

Dicho inventario ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que una vez concluida la finalidad los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, lo que cobra especial relevancia en el marco del proceso de baja documental que las áreas realizan conforme a las disposiciones que regulan la gestión documental al interior del Gobierno de Sahuayo

Una vez integrados los inventarios de tratamientos y de datos, se dispuso de la metodología para el análisis de riesgos, con la intención de que se identificaran el valor de los datos de acuerdo a su categoría y su ciclo de vida, así como el valor de exposición, las posibles consecuencias para los titulares por el uso indebido y/o posible vulneración y las condiciones de riesgo a los que podrían encontrarse expuestos por medidas de seguridad poco confiables. Lo anterior, permitió identificar la brecha entre las medidas de seguridad existentes y las medidas de seguridad faltantes para que garanticen la seguridad de los datos, tanto administrativas, como físicas y técnicas

Con base en dicho análisis de riesgo, además de promover el reconocimiento de las medidas de seguridad administrativas, entendidas como el conjunto de políticas y procedimientos de gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información; físicas, que corresponden a las acciones o mecanismos para proteger el entorno físico de los datos, así como de los recursos involucrados en su tratamiento y, técnicas que se valen de la tecnología para proteger el entorno digital de la información, también se han registrado nuevas medidas de seguridad que deberán desarrollarse para fortalecer algunos de los controles que actualmente son implementados; es decir, el análisis de brecha a partir del cual será posible mitigar los riesgos a los que están expuestos los datos tratados, tal y como se ilustra a continuación el siguiente esquema:

Considerando que la identificación de posibles vulneraciones tiene por objeto prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles



de acceso físico y electrónicos y el inadecuado establecimientos de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles, falta de seguimiento y monitoreo a los medios de seguridad y la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal, algunos tipos de amenazas, que pueden ser intencionales o no, a las que podría enfrentarse la institución y sus activos de información. Tipos de amenazas:

- Robo, extravío o copia no autorizada
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado
- Daño, alteración o modificación no autorizado
- Pérdida o destrucción no autorizada

El riesgo que de manera general puede presentarse en caso de que las amenazas señaladas exploten las vulnerabilidades, es el de facilitar el acceso a los datos personales de manera no autorizada comprometiendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad; por lo que las medidas de seguridad por parte de las áreas comisionadas están orientadas a proteger los datos personales. A partir de la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que de acuerdo con la experiencia y mejores prácticas son monitoreadas para lograr la mejora continua por parte de todos los involucrados en el tratamiento. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

- Tratar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas.
- Informar a los titulares del tratamiento de los datos y sus finalidades;
- Sujetar el tratamiento de datos personales al principio de consentimiento salvo las excepcionas previstas por la Ley;
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos y estén actualizados;
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para las finalidades para las cuales se obtuvieron;
- Tratar los datos personales estrictamente para propósitos legales o legítimos para el cual fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- No obtener datos personales a través de medios fraudulentos;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los titulares;
- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja el Gobierno de Sahuayo
- Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;



Identificar a los servidores públicos del Gobierno de Sahuayo, responsables del tratamiento de los datos personales;

Con base en lo anterior, el Gobierno de Sahuayo determina las pautas de acción del personal encargado de tratamiento de datos personales con intención a generar su correcto resguardo, buscando en todo momento actuar en apego a las disposiciones de la LGPDPPSOMICH y los Lineamientos de la materia, siempre en consideración de la protección del derecho a la privacidad y protección de datos de las personas.

Con base en lo anterior, y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de acuerdo con otras experiencia y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de logar la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado de tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado,

# INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

Para cumplir con los objetivos y obligaciones es necesario que cada una de las unidades administrativas identifiquen los procesos en los que actualmente se lleva a cabo tratamiento de datos personales; obteniendo con ello el denominado Inventario de Datos Personales. Por inventario de tratamiento de datos, se entiende como el control documentado del conjunto de operaciones que realizan las áreas que integran el Ayuntamiento de Sahuayo con motivo de los datos que se recaban de las personas, a través de procedimientos automatizados o físicos, que van desde su obtención, registro, organización, conservación, utilización, cesión, difusión, interconexión, hasta la rectificación, cancelación y oposición, con motivo de la atención del ejercicio de éstos derechos en el ámbito de sus atribuciones. En tal virtud, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos con datos personales; y estas son:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal
- Órgano Interno de Control
- Dif Municipal
- Dirección de Transparencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Energía
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Salud y Servicios Médicos
- Jefatura de Archivo
- Dirección de Cultura



- Dirección de Turismo
- Dirección de Comunicación Social y Protocolo
- Dirección de Educación
- Jefatura de Rastro
- Dirección del Instituto de la Mujer
- Dirección de Ecología
- Dirección de Inspección y Vigilancia
- Jefatura de Oficialia Mayor
- Dirección de Espacios Públicos y Movilidad Urbana
- Secretaria del Ayuntamiento
- Asesoría Jurídica Municipal
- Dirección de Urbanística
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección de Agua Potable
- Tesorería Municipal
- Dirección de Planeación
- Dirección de Operaciones Académicas
- Dirección del Instituto de la Discapacidad
- Dirección de Desarrollo Económico e Industrial
- Jefatura de Ferias y Eventos
- Jefatura de Mercado
- Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores Jefatura de Panteón

Todos los tratamientos se realizan en apego a sus facultades y obligaciones que la normatividad les confiere, a través de las diversas áreas que lo integran y permiten el desarrollo de los procesos que realizan para el cumplimiento de dichas funciones.

En base a lo anterior, fue posible identificar 108 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales. que a continuación se describen:

El Gobierno de Sahuayo cuenta con un Aviso de Privacidad Integral y 35 Avisos de Privacidad Simplificados, los cuales se encuentran visibles y disponibles en todas las oficinas de cada una de las Unidades Administrativas que comprenden el Ayuntamiento, mismos que se encuentran publicados desde el 23 de diciembre del

Luego de un proceso de análisis, como resultado se identificaron también los datos personales que se utilizan en los tratamientos, que corresponden a las tres categorías, tal como se señala a continuación:

Firma, Nombre de la Persona Física, Antecedentes Laborales, CURP, RFC, Estado Civil, De identificación: Cedula Profesional, Año de nacimiento o Edad, Beneficiarios, Correo electrónico Personal, Curriculum Vitae, Datos Académicos, Datos contenidos en declaraciones patrimoniales, Datos de identificación, Datos de Salud, Domicilio, Huella Dactilar, Menor de Edad, Nacionalidad, Nivel Educativo, Ocupación, Sexo, Teléfono fijo o Celular, Títulos Profesionales



Número de Cuenta, Cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, Patrimoniales: institución bancaria, facturas, Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil

Creencias Religiosas, filosóficas o morales, Sensibles: socioeconómicas, Discapacidad, Lengua Indígena y Pertenencia a Pueblo Indígena Circunstancias

Todas las áreas del Gobierno de Sahuayo solicitan exclusivamente los documentos necesarios para llevar a cabo el trámite o servicio solicitado, pero hemos podido identificar los riesgos a que están expuestos los Datos Personales dependiendo de cada una de las áreas, y, para evitarlo hemos implementado en conjunto con la Jefatura de Archivo un sistema de depuración de archivo de trámite, para lograrlo, hemos clasificado en el Comité de Transparencia, todos los Datos Personales como documentos de archivo de trámite, por lo tanto, tienen una vida útil solamente mientras se efectúa el trámite o servicio para el cual fueron requeridos, y, una vez que se lleva la auditoría del recurso erogado en ese trámite o servicio, ya sea de recurso municipal, estatal o federal, se darán de baja los Datos Personales y solamente se conservará el listado de beneficiarios para fines históricos y

Es importante hacer mención de que todos los Datos Personales pueden estar expuestos al mal uso, reproducción y transmisión por parte de las personas que los estadísticos. manejan, por tal motivo, la Dirección de Transparencia, ha implementado capacitaciones a Directores, Jefes de Área y personal administrativo para que tengan conocimiento de los riesgos legales que pueden correr al hacer un uso indebido, reproducción o transmisión de los Datos Personales sin el consentimiento del titular de los mismos.

### GOBIERNO DE SAHUAYO BITÁCORA DE VULNERACIONES INFORME AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Lugar: Dirección de Transparencia

Fecha: 26 de mayo del 2023

La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida

Filtración de Datos Personales para realizar un trámite

Los datos personales comprometidos

-INE



- -Domicilio
- -Firma
- -Contratos y Convenios
- -Correo Electrónico
- -Currículum Vitae
- -Nombre

Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar -Número de Teléfono

- Que solo maneje los Datos Personales una sola persona o dos máximo por para proteger sus intereses área
- Que los Datos Personales se desechen una vez que concluya su periodo de vida para el trámite a realizar

Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata

- Girar oficio de recomendación a las distintas áreas del Gobierno de Sahuayo

Los medios donde puede obtener más información al respecto

- Aviso de Privacidad Integral publicado en el Portal Web del Gobierno de Sahuayo
- Los Avisos de Privacidad Simplificados, publicados visiblemente en cada una de las oficinas del Gobierno de Sahuayo
- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en la Normativa Vigente del Portal Web del Gobierno de Sahuayo.

La descripción de las circunstancias generales en torno a la vulneración ocurrida, que ayuden al titular a entender el impacto del incidente

- Podría ser un ejemplo, la filtración del nombre del titular de un predio, solicitado mediante el área de Predial, ya sea para ejecutar denuncia, demanda o para posible compra, pero la Dirección de Transparencia ha tomado medidas al respecto para evitar esa situación, y, toda solicitud a predial llega a la Dirección de Transparencia, quien otorga o niega la información una vez que el titular de los Datos Personales acepta que sus Datos sean otorgados al solicitante.



NOTA: EN GOBIERNO DE SAHUAYO NO HEMOS TENIDO PROBLEMAS DE VULNERACIÓN O FILTRACIÓN DE DATOS PERSONALES, LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA HA TOMADO LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA EVITARLO, INCLUIDA CAPACITACIÓN A TODAS LAS ÁREAS DEL GOBIERNO DE SAHUAYO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A consecuencia de la identificación de los procesos en los que se tratan datos personales, relacionado en el Inventario de Datos Personales, por las áreas que integran el Gobierno de Sahuayo, es de suma importancia definir estas actividades con las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, que otorga a los servidores públicos responsabilidad en todo tratamiento que realicen; lo anterior, a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público. Por lo anterior, a continuación, se ilustran las atribuciones y funciones otorgadas por la Ley Orgánica Municipal para los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, a quienes llevan a cabo tratamiento de datos personales.

Las atribuciones de las distintas áreas que conforman el Gobierno de Sahuayo se encuentran reguladas tanto por la Ley Orgánica Municipal como por sus Programas Operativos Anuales que son aprobados por Cabildo para cada ejercicio anual, tanto POA's como Normativa Legal Aplicable, se encuentran publicados en el Portal Web de Transparencia del Gobierno de Sahuayo, visible y disponible para consulta ciudadana todo el tiempo, <a href="https://www.sahuayomich.gob.mx/transparente/">www.sahuayomich.gob.mx/transparente/</a>

### DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO:

ARTÍCULO 69. La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;



- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;
- X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;
- XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,
- XIV. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.
- ARTÍCULO 88. En cada Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que contará con un Patronato que coadyuve en sus funciones y oriente las acciones y programas de la unidad o entidad, la cual promoverá el bienestar social y cuyos objetivos serán:
- I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- II. Apoyar a las mujeres gestantes solteras primerizas que estén en situación de vulnerabilidad a través de programas que le permitan tener una red de apoyo durante su embarazo y los primeros seis meses;
- III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de las niñas, niños y adolescentes, de las y los adultos mayores, de las personas con discapacidad, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- IV. Proporcionar servicios sociales a las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, a las personas con discapacidad sin recursos y a las y los adultos mayores desamparados;



- V. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- VI. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a las y los menores infractores con la Ley, las y los adultos mayores, las personas con discapacidad y fármaco dependientes;
- VII. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a las y los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- VIII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio municipal;
- IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, a las y los adultos mayores y las personas con discapacidad, sin
- X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado, en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;
- XI. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y
- XII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIV. Procurar la promoción, asistencia y apoyo a la planificación familiar a través de campañas de información en materia de salud sexual y reproductiva, así como promover mecanismos para el acceso a servicios en esta materia; y,
- XV. Los demás que les confieran las leyes.
- Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo

ARTÍCULO 121. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias, entidades y unidades administrativas necesarias, que estarán bajo las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal, en las cuales se deberá observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las y



los titulares debiendo garantizar la inclusión y la no discriminación de las personas.

# personas. PARA SU PUBLICACIÓN SERAN OMITIDOS LOS NOMBRES DE LOS RESPONSABLES, GENERANDO CON ELLO LA VERSIÓN PÚBLICA

RATAMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS QUE UTILIZAN DATOS	NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A LOS DATOS PERSONALES POR CADA TRATAMIENTO	ATRIBUCIONES DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
PERSONALES.	PORS	ARTÍCULO 121. DE LA LEY
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPALES: FRAP, INSPECCIONES	-SANTIAGO HIGAREDA VIVAS -JUAN CRUZ AGUILAR MUÑOZ	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE
TO I	-FELIPE DE JESÚS CERVANTES FRUTOS	CON EL POA DE CALATORIO DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 88 Y 121 DE LA LEY
INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD:	-FRANCISCO JAVIER ALVAREZ OCHOA	ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DE
	DE <sub>-M</sub> ARÍA GUADALUPE AVILA AVILA	OCAMPO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y VIALIDAD: CARTAS DE NO FALCONINISTRATIVAS, BOLETAS	TAS DE	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA
LABORALES, BAJAS LABORALES, LABORALES, BAJAS LABORALES, CONTESTACIÓN DE DEMAN TARJETAS INFORMATIVAS, TRÁMITE EVALUACIONES PARA ELEMENTOS ISP	DAS, S DE	121 DE LA LEY
JEFATURA DE ENERGÍA:  SOLICITUD PARA SERVICIO REPARACIÓN DE LUMINARIAS,	DE -DANIELA RAZO GÁLVEZ	ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
	CAF	RRANZA ARTÍCULO 121. DE LA LEY
ASESORÍA JURÍDICA: TÍTULOS DE PERPETUIDAD, DEI	SANTIBAÑEZ  VANDAS -JOSÉ ARTURO SÁNCHEZ GARCÍA	ORGANICA MONIONIONIONIONIONIONIONIONIONIONIONIONIO
CIUDADANAS, LITIGIOS	-JESÚS ÓMAR SÁNCHEZ CORRAL	CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
	-ALEJANDRA VILLANUEVA HEREI	CASO.
ADMINISTRACIÓN DE MERCADO TARJETONES, PERMISOS	LUIS FERNANDO NAVARRO IBAI -MARÍA GUADALUPE VEGA VÍCTO	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE
	-AURELIO OCHOA AVILA	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S CASO.



	-6.57	ARTÍCULO 121. DE LA LEY
	-NICOLAS ARCEO GONZÁLEZ	
FATURA DE PANTEÓN:		
Alonno		- CAMPO CONJUNT
	- ARCÍA OREGEL	CON EL POA DE CADA
CIONES	-ALEJANDRO GARCÍA OREGEL	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
HUMACIONES, EXHUMACIONES		
HI Cor STATE		1 0 121 DELALL
	BLANCA ELENA BUENRO	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
	-BLANCA ELENA	ORGANICATION DE
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE:	SÁNCHEZ	NDRADE ESTADO DE MICHO, ON DE CADA
	CANDRA	OCAIVIFO. DE CADA
	JE. GUERRERO	DRÍGUEZ CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
RECONEXIONES DE AGUA SERVICIO DE PIPAS DE AGUA	-CLAUDIA ARACELI ROD	DIRECCIÓN Y JEFATOR CONTRACTOR DE LA CON
SERVICIO DE FILLA		
	A OLIMPOTIBIAS VICE	JVIIVO
	-JESÚS ALBERTO PENEZ -JESSICA ARACELI CANELA VILL	
		ORGÁNICA MONICII / E ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE
DIF MUNICIPAL:	ogía.	OCAMPO. CONJUNTAMENTE
PSICOLOGÍA, -USTIVOS APO	DYOS	OCAMPO. CON EL POA DE CADA CON EL POA DE CADA CON EL POA DE CADA
PROYECTOS PRODUCTIVOS, MÉT	DICA ULTO -JESSICA JEANETTE HERRERA SORÍA	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
ECONÓMICOS, ATENDE	-JESSICA JEANETTE HERRET	DIRECCION Y JEI AT STATE
TRABAJO SOCIAL, ASES	SORIA	CASO.
MAYOR, CAVILLANDESPE	NSAS,	
JURÍDICA, TERAPIA, COMUNITA	KIO2,	
1 - FRODES	FCA	PENA
COMEDORES COMMINION COMMIN	ECA ANI A HIGAR	REDA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR	
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR	
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA	A
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA	A MARRO
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA	A A MARRO
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS	VARRO S CÁRDENAS
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS	VARRO S CÁRDENAS
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS	IARRO S CÁRDENAS
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ	VARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO	AARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA ÑO JEZ CHAVARRÍA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO	AARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA ÑO JEZ CHAVARRÍA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVI	AARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA OO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVI -AIDA JEANETTE GUDIÑO S	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVO -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN	AARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO	AARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO	AARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU	AARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA DO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA JUIA ORTIZ
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVI -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA OU -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA ALEJANDRA	AARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA JUIA ORTIZ A GONZÁLEZ
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU	AARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO MEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA ALEJANDRA	ARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO MEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY MILIOLEPAL DEL
COMEDORES DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTI	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA SÁNCHEZ	ARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO MEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
DIRECCIÓN DE INSPE	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVI -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA ALEJANDRA SÁNCHEZ	ARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO MEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
DIRECCIÓN DE INSPE	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA SÁNCHEZ -CCIÓN Y -HUMBERTO NIETO HER	ARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA DO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE
DIRECCIÓN DE INSPE	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA SÁNCHEZ -CCCIÓN Y -HUMBERTO NIETO HER	ARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA DO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE
DIRECCIÓN DE INSPE	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVÁ -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVÍ -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -RUTH VIRIDIANA AVILA O -ÁLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA SÁNCHEZ -CCCIÓN Y -HUMBERTO NIETO HER	ARRO S CÁRDENAS ÑO AVILA DO JEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE
DIRECCIÓN DE INSPE	-CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAR -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVA -STEPHANIE DE JESÚS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑ -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVI -AIDA JEANETTE GUDIÑO S -SONIA GABRIELA MARTÍN -ALICIA RAMÍREZ MAGALLO -ÂLVARO DANIEL MUNGU -MAYRA ALEJANDRA SÁNCHEZ  CCCIÓN Y -HUMBERTO NIETO HER	ARRO S CÁRDENAS NO AVILA NO MEZ CHAVARRÍA SÁNCHEZ NEZ GÁLVEZ LON DOCHOA UIA ORTIZ A GONZÁLEZ  RNÁNDEZ  RNÁNDEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN



ARRETIN QUEWAS RAMREZ ROSA MARIA RODRÍGUEZ AGUIRRE CENCIAS DE CONSTRUCCIÓN  JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ  CON EL POAD DE MICHOACÂN DE COCAMPO. CONJUNTAMENTE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÂNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÂN DE CONJUNTAMENTE OCAMPO. CO			ARTÍCULO 121 DE LA LEY
RECCIÓN DE URBANISTICA:  JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTAMENTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTAMENTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTAMENTAMENTAMENTAMENTAMENTAMENTAME		TAMBLIN CUEVAS RAMÍREZ	
JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ  OCAMPO. CONSULTA EN SU CONSULTADE ARCHIVO  PRECCIÓN DE ECOLOGÍA  -YESSENIA CASTELLANOS GÁLVEZ  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  DESARROLLO RURAL:  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA GUERRERO MOVILDAD URBANA:  BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO  CONSULTA DE ARCHIVOS  LEGATOR MARCINEZ MEJA  JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ  OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE LESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE LESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO	OLON DE LIRBANÍSTICA:	TORA MARÍA RODRÍGUEZ AGUIRRE	
JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  ENTREGAS DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CONPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SI CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SI CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA DIRECCIÓN Y JEFATURA DIRECCIÓN Y JEFATURA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA DIRECCIÓN Y JEFAT	RECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN	-ROSA WAIT	- CAMPO CONJUNT
DIRECCIÓN Y JEFATURA  PREFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN  DIEGO FRANCO CÁRDENAS  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  ENTREGAS DE PUESTOS  DESARROLLO RURAL:  DIESARROLLO RURAL:  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO CONJUNTAMENTE COMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAM	CENCIAS DE CONTO	1	CONFL POADE CADA
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA  -YESSENIA CASTELLANOS GÁLVEZ  REFORESTACIÓN  -YESSENIA CASTELLANOS GÁLVEZ  REFORESTACIÓN  -YESSENIA CASTELLANOS GÁLVEZ  REFORESTACIÓN  - DIEGO FRANCO CÁRDENAS  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU  CASO.  JOSÉ FRANCISCO SANCHEZ ANAYA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU  CASO.  - ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  - ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN DE  COMPO. CONJUNTAMENTE  CON EL POADE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SC  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN DE  COMPO. CONJUNTAMENTE  CON EL POADE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SC  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SC  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  STADO DE MICHOACÁN  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  STADO DE MICHOACÁN  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  STADO DE MICHOACÁN  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  STADO DE MICHOACÁN  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN C  CASO.  - ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL		ACLUI AR GUTIÉRREZ	DIDECCIÓN Y JEFATURA EN SU
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA  REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN .DIEGO FRANCO CÁRDENAS ULRBANA  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  ENTREGAS DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  DESARROLLO RURAL:  JOSÉ FRANCISCO JAMER MAGAÑA ZAMORA  DESARROLLO RURAL:  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÂNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÂN DE ESTADO DE MICHOACÂN DE ESTADO DE MICHOACÂN DE ESTADO DE MICHOACÂN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÂNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÂN DE ESTADO DE MICHOACÂN DE ESTADO DE MICHOACÂN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÂNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÂN DE CASO.  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA JEANETTE CASTILLO  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY CASO.  ARTÍCUL		-JULIO AGOILS &	
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA:  -YESSENIA CASTELLANOS O SANCHEZ ANDE OCAMPO. CONJUNTAMENTE ONE POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA JEANETTE ZEPEDA ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÂNICA MUNICIPAL DEL ORGÂNICA MUNICIPAL			
REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN DIEGO FRANCO CÁRDENAS URBANA  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  ENTREGAS DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SCASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CONJUNITAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SCASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA JEANETTE GUERRO DE MICHOACÁN DE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN DE REPACIOS PUBLICOS Y ANDREA JEANETTE GUERRO DE MICHOACÁN DE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVO.  LIVIA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN DE RICHOACÁN DE CASO DE MICHOACÁN DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.		CASTELLANOS GÁLVEZ	ARTICOLO MUNICIPAL DEL
REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN URBANA  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  ENTREGAS DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  JEFATURA DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  JERCCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CON	= 500LOGÍA	-YESSENIA CAO TE	
DESARROLLO RURAL:  JEFATURA DE PAQUETE DE POLLAS  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANDREA GUERRERO HONULIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JOSÉ FRANCISCO JAMER MAGAÑA ZAMORA  JORECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CO AMPO. CONJUNTAMENTE OC AMPO. CONJUNTAMENTO ON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA LEGO ORGÁNICA MUNICIPAL DE	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA	1	- CANADO ((())NJUNIT
DIRECCIÓN Y JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  ENTREGAS DE PUESTOS  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  FRANCISCO JAMER MAGAÑA ZAMORA  FRANCISCO JAMER MAGAÑA ZAMORA  FRANCISCO JAMER MAGAÑA ZAMORA  JEFATURA DE MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN DE  CAMPO. CONJUNTAMENTE  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S  CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN DE  CORMPO. CONJUNTAMENTE  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S  CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN DE  CORMPO. CONJUNTAMENTO  CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVOS  MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  ESTADO DE MICHOACÁN  ESTADO DE MICHOACÁN  DOR EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA			OCAMPO. OCA DE CADA
JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CONSULTA DE ARCHIVOS  JEFATURA DE ARCHIVOS  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  JEFATURA DE ARCHIVOS  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CAMPO. CONJUNTAMENT CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  CASO.  CAS	TODESTACI	ÓN DISCO FRANCO CÁRDENAS	CON EL POADE FATURA EN SU
JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA  ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA GUERRERO JORECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVOS  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  JORANDO. CONJUNTAMENT CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  JORANDO. CONJUNTAMENT CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 68 DE CAMPO. CONJUNTAMEN CASO.	DEFORESTACIÓN Y FORESTACION	-DIEGO I Tu	
JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SANCHEZAMORA  FRANCISCO JAMIER MAGAÑA ZAMORA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SCASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y ANDREA GUERRERO  BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO.  JEFATURA DE ARCHIVOS  JEFATURA DE ARCHIVOS  JEFATURA DE ARCHIVOS  JORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  C	URBANA	1	CASO. DE LA LEY
JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:  JOSÉ FRANCISCO SANCHEZ		(-0.1E7 ANA	YA ARTÍCULO 121 Y 80 DEL
ENTREGAS DE PUESTOS  -FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  ENTREGAS DE PUESTOS  -FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  -MECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  -ATTÍCULO 121 DE LA LEY  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ESTADO DE MICHOACÁN D  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA E  CASO.  -ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ESTADO DE MICHOACÁN  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA E  CASO.  -ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA E  CASO.  -ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 T 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 T 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 T 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 T 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAMENTO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CON JUNTAMENTO  CON JUNTAMENTO  CON JUNTAMENTO  CON JUNTAMENTO  CON JUNTAMENTO  CON JUNTAMENTO  CASO.  -ARTÍCULO 121 DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL		-JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANA	
ENTREGAS DE PUESTOS  -FRANCISCO JAMIER MAGAÑA ZAMORA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CASO.  -MICENTE NUÑEZ MEJÍA  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  OCAMPO. CONJUNTAMENTO CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -ARTÍCULO 121 7 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CON EL POA DE CADA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.	LEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS:		
ENTREGAS DE PUESTOS  -FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVO:  LO SULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTO CAMPO. CONJUNTAMENTO CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.	JEFAIOI		L-CAMPO CONJUNITARIO
DIRECCIÓN Y JEFATOROS  DIRECCIÓN Y JEFATOROS  DIRECCIÓN Y JEFATOROS  DIRECCIÓN Y JEFATOROS  ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTE OCAMPO. CONJUNTAMENTO CONJUNTAMEN		CAÑA 7A	MORA CON EL POA DE CADA
DESARROLLO RURAL:  DESARROLLO RURAL:  MICENTE NUÑEZ MEJÍA  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  MICENTE NUÑEZ MEJÍA  ACENTE NUÑEZ MEJÍA  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  MICENTE NUÑEZ MEJÍA  ACON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANDREA GUERRERO BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVO:  MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE OCAMPO. CONJUNTAMENT OCAMPO. CONJUNTAMENT OCAMPO. CONJUNTAMENT OCAMPO. TONJUNTAMENT OCAMPO. CONJUNTAMENT OCAMPO. TONJUNTAMENT OCAMPO. CONJUNTAMENT OCAMPO. C		-FRANCISCO JAMER MAGANAZ	DIRECCIÓN Y JEFATURA LIVOS
DESARROLLO RURAL:  ARTÍCULO 121 DE LÁ LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CONJUNTAMENTE OCAMPO.	ENTREGAS DE PUESTOS		CASO
DESARROLLO RURAL:  ORGÁNICA MUNICIPAL DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE ESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTE CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y -ANDREA JEANETTE ZEPEDA ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  DIRECCIÓN A PETICIÓN  DIRECCIÓN A PETICIÓN  DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  JEFATURA DE ARCHIVO:  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 12	ENTITE	1	121 DE LA LEY
DESARROLLO RURAL:  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS Y -ANDREA JEANETTE ZEPEDA MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ORGÁNICA MUNICIPAL DE ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN D ORAMPO. CONJUNTAMENT CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DE CONSULTA DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE			
SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE ARCHIVOS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN CASO.  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL GUERRERO -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ  -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ  -INTERPO - DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CONSULTA DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.			ORGANICA MONION DE
SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE ARCHIVOS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE ARCHIVOS  -VICENTE NUÑEZ MEJÍA  OCAMPO. CONSULTA DE ARCHIVOS  -ANDREA JEANETTE ZEPEDA ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DOCAMPO. CONJUNTAMENTO CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  OCAMPO. CONJUNTAMENTO CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LEORA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.	DESARROLLO RURAL:	1	ESTADO DE MICHOTO
DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEY CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y -ANDREA GUERRERO -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO - RECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO:  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA - CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LE CASO.	DEGIS		OCAMPO. CONJOINT
DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEY CASO.  DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y -ANDREA JEANETTE ZEPEDA ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE LESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTO CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO:  DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE LA LESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO. CONJUNTAMENTO CAMPO. CONJUNTAMENTO CAMPO. CONJUNTAMENTO CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEGONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEGONARDO DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATOR CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEGONARDO DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATOR DE CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LEGONARDO DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATON DE LA LEGONARDO DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATOR DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATON DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFA		-VICENTE NUÑEZ MEJIA	CONEL POADE CADA
DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y -ANDREA GUERRERO -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ -ESTADO DE MICHOACÁN DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  JEFATURA DE ARCHIVOSMAURICIO ROMERO VILLAFAÑAMAURICIO ROMERO VILLAF	TOURTE DE POL	LAS	DIRECCIÓNY JEFATORY
DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y -ANDREA JEANETTE ZEPEDA ARTÍCULO 121 DE LA LETO ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DO CAMPO. CONJUNTAMENTO CASO.  JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE LA LETO ORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.	SOLICITUD DE PAQUETE DE		
DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANDREA GUERRERO  MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  JEFATURA DE ARCHIVO:  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CORSULTA DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DE CORGÁNICA MUNICIPAL DE CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DE CORGÁNICA MUNICIPAL DE CORGÓNICA MUNICIPAL DE		1	101 DE LALL!
DIRECCIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS  MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN  JEFATURA DE ARCHIVO:  CONSULTA DE ARCHIVOS  DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:  LEONARDO ALFARO SÁNCHEZ  -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ  -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA E  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  OCAMPO. CONJUNTAME  OCAMPO. CONJUNTAME  OCAMPO. CONJUNTAME  OCAMPO. CONJUNTAME  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CASO.  CASO.  CASO.		ANDREA JEANETTE	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:  -EDGATTO  -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  -DIRECCIÓN Y JEFATURA E  CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA  CASO.  -RATÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL D  CASO.  -RATÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL D  ESTADO DE MICHOACÁI		GUERRERO	
-DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  -DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA E CASO.  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  -ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL D ESTADO DE MICHOACÁN		EDGAR ROSENDO ALFARO	L TARDO CONJUNTATION
-DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO  DIRECCIÓN Y JEFATOROS  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN OCAMPO. CONJUNTAMEN CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN CASO.	MOVILION A PETICIÓN	1	CONFI POADE CADA - LOU
JEFATURA DE ARCHIVO:  JEFATURA DE ARCHIVO:  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE MICHOACÁN OCAMPO. CONJUNTAMEI CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA CRESTADO DE MICHOACÁN OCAMPO. CONJUNTAMEI CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL D CRESTADO DE MICHOACÁI ESTADO DE MICHOACÁI	BALIZACION	DINE	Z CASTILLO CON ECCIÓN Y JEFATURA EN SU
JEFATURA DE ARCHIVO:  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  COMPO. CONJUNTAME!  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CASO.  CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE  CORGÁNICA MUNICIPAL DE  CORGÓNICA MUNICIPAL DE  CORG		-DIANA ELIZABETH WARTING	DIRECOIC
JEFATURA DE ARCHIVO:  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL D CROMICA MUNICIPAL D CROMICA MUNICIPAL D CROMICA MUNICIPAL D CONJUNTAM			CASO. DE LALEY
JEFATURA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL D ESTADO DE MICHOACÁI ESTADO DE MICHOACÁI			
CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL D ESTADO DE MICHOACÁI	2111/0		
CONSULTA DE ARCHIVOS  -MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA  CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL D  CONJUNTAM	JEFATURA DE ARCHIVO.	1	ESTADO DE MINITAMENTE
DIRECCIÓN Y JETATOS CASO.  DIRECCIÓN Y JETATOS CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE ORGÁNICA MUNICIPAL DORGÁNICA		- CAMERO VILLA	FAÑA OCAMPO. COTAGO
CASO.  ARTÍCULO 121. DE LA LE  ORGÁNICA MUNICIPAL D  CONJUNTAM		-MAURICIO ROIVIERO VILLE	CON EL PUADE STURA EN SI
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  ARTÍCULO 121. DE LA LL ORGÁNICA MUNICIPAL D ORGÁNICA MUN	TA DE ARCHIVOS	1	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE STADO DE MICHOACÁI ESTADO DE MICHOACÁI	CONSULIADEA	1	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: -LEONARDO ARCEO NAVARRETE  ORGÁNICA MUNICIPAL DE STADO DE MICHOACÁI ESTADO DE MICHOACÁI			
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		-LEONARDO ARCEO NAV	ORGÁNICA MUNICIPAL AN DE
1 - 1100 ((1)0)01117	DIRECCIÓN DE RECURSOS	HUIVAINOS.	ESTADO DE MICHOACASTE
ADETIOCAMPO. COLLAR	DINEGO	1	- *************************************
GUADALUPE LÓPEZ OCAMPO. CON EL POA DE CADA CON EL POA DE CADA		GUADALU	CON EL POA DE CADA
DE EVPEDIENTES DE MANOCTRO	TOTAL OLON DE EXPE	DIENTES DE -WARIA	CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN
CONFORMACION DE EXIZED BUENROSTRO DIRECCIOTA CASO.	CONFORMACIONE	AMIENTO BOLANTO	CASO.
EMPLEADOO DE	EMPLEADOS DEL	1	O/IO





	4257 PHENDOSTRO	ARTÍCULO 69. DE LA LEY
RETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO:	-JOSÉ ROBERTO LÓPEZ BUENROSTRO	I O ANICA MINICIPAL DEL
CRETARIA DEL TITALION DE RESIDENCIA Y	TO SE CONZÁLEZ RAMÍREZ	ESTADO DE MICHOACÁN DE
NSTANCIAS DE RESIDENCIA Y NSTANCIAS DE RESIDENCIA Y CINDAD, TRÁMITE DE CARTILLA	-CARLOS GONZALLE TO	OCAMPO.
ITAR	-MAYRA MARGARITA NAVARRO MANZO	
	-KAREN KIMBERLY ALVAREZ GIL	A 101 DELALEY
	-IVÁN ALCAZAR ALVARADO	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
FATURA DE OFICIALIA MAYOR:	-IVAN ALCAZAR / Z II	ESTADO DE MICHOACÁN DE
		OCAMPO. CONJUNTAMENTE
	TEIGUEZ AVALOS	CON EL POA DE CADA
OLICITUD DE RECOLECCIÓN	-MARÍA ELENA RODRÍGUEZ AVALOS	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
DLICITUD DE REGGEES S'		
		CASO.  ARTÍCULO 121 DE LA LEY
- CONTINUE ACIÓN	Y -IVÁN ALEJANDRO HURTADO MAGAÑA	LODICÁNICA MUNICIPAL DEL
IRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	DENIESE EULLO	JUIL CETADO DE MICHUACANDE
ROTOCOLO:	-CYNTHIA DENIGOE	OCAMPO CONJUNTAMENTE
COPYS PUBLICITARIOS	MARAVILLA	LEGALET BOADE CADA
	THE LUAL OPET	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
	-JORDY ZAHID LUA LÓPEZ	0240
		TARTICULO 121 DE LA LET
( ) P OU TUPA:	-ANDREA GARCÍA NUÑEZ	LODGÁNICA MI INICIPAL DEL
DIRECCIÓN DE CULTURA:		TOTADO DE MICHOACAN DE
		OCAMPO, CONJUNTAMENTE
	-OSWALDO FLORES PRECIADO	LOCALET BOADE CADA
INSCRIPCIÓN A CLASES	-OSVVALDO I EGILLE	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
Moores -		CASO
		ARTÍCULO 121 DE LA LEY
MÓDULO DE PROFECO Y CONDUSE	F:	LODGÁNICA MI INICIPAL DEL
MÓDULO DE PROFECO I COMP		LEGTADO DE MICHUACAN DE
	(WOULEZ HERNÁNDEZ	LOCAMPO CONJUNTAMENTE
	-ANA SILVIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	L CALEL DOA DE CAUA
TRÁMITES PROPIOS DE SE ÁREA		DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
		0.400
	( == AVALA	ARTÍCULO 121 DE LA LEY
DIRECCIÓN DE DESARR		ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
	ESO A -DELAYDA YATZIRY MARTÍNEZ SÁN	CHEZ ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE
CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ACCE	-DELAYDA TATZIRT	OCAMPO. CONSONTANZA
PROGRAMAS	1	CON EL POA DE CADA  CON EL POA DE CADA  DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
	-JOSE DE JESÚS GUERRERO SÁN	DIRECCION T JET 70 0 1 2
		CASO.
	-SOFÍA MARIANA DELGADILLO CE	RDA ARTÍCULO 121 DE LA LEY
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN:	-SOFIA WARIAWA DEES	ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
DIRECCION DE	1	ESTADO DE MICHOACÁN DE
		OCAMPO. CONJUNTAMENTE
INTEGRACIÓN DE C	OMITÉS -EDUARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ	CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU
CIUDADANOS		DIRECCION Y SEPATOR (E.
01007.00		CASO.
	A: -VICTORIA NOEMI AMEZCUA GÁL	VEZ ARTÍCULO 121 DE LA LEY
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCI.		MOLIOACAN DE
I INFOR	AL ONDRA ANAYA VEGA	ESTADO DE MICHOACÁN DE
DE EJERCIO		OCAMPO. CONJUNTAMENTE
DERECHOS ARCO, DENUNCIAS		CON EL POA DE CADA
	-COMITÉ DE TRANSPARENCIA	DIRECCIÓN Y JEFATURA EN S
	-COMITE DE TRANSPARE	CASO.
The second secon	1	Photographic and the second se



Listado de datos personales que utilizan en la institución en todos los tratamientos -NOMBRE DE PERSONA FÍSICA -INE -FIRMA -CURP -DATOS DE IDENTIFICACIÓN -TELÉFONO FIJO O CELULAR -DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LA IDENTIFICACIÓN -SEXO -DOMICILIO -AÑO DE NACIMIENTO O EDAD -NIVEL EDUCATIVO -DISCAPACIDAD -NACIONALIDAD -OCUPACIÓN -DATOS ACADÉMICOS -CURRÍCULUM VITAE -CORREO ELECTRÓNICO -CEDULA PROFESIONAL -ANTECEDENTES LABORALES -RFC -TÍTULOS PROFESIONALES -CARACTERÍSTICAS FÍSICAS -CREENCIAS RELIGIOSAS FILOSÓFICAS O MORALES -DATOS DE SALUD -DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO -INFORMACIÓN GENÉTICA -VIDA SEXUAL -OCUPACIÓN -HUELLA DACTILAR -PROPIEDAD Y BIENES INMUEBLES - CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICA -INFORMACIÓN MIGRATORIA -LENGUA INDÍGENA -ORIGEN ÉTNICO O RACIAL -PERTENENCIA A PUEBLO INDÍGENA -DATOS CONTENIDOS EN DECLARACIONES PATRIMONIALES -CUENTA BANCARIA -DESCUENTOS PERSONALES -ESTADO DE INTERDICCIÓN O INCAPACIDAD LEGAL



# PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Conforme al análisis de brecha, existen algunas medidas de seguridad que se requiere implementar, por lo que a continuación se presentan las actividades
- Celebración de reuniones de trabajo con los jefes de área a efecto identificar generales que se planea realizar: alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el
  - Promover un sistema de gestión y administración de datos personales que permita centralizar mediante la identificación de datos por categorías, asociando los diversos tratamientos y procesos a las políticas de seguridad que
  - resultan aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en
  - Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.
  - Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

# ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

El análisis de riesgo y de brecha es parte del documento de seguridad, De acuerdo con el artículo 29 Fracción V y 31 Fracción IV, de la LPDPPSOMICH, es una forma de identificar las medidas de seguridad implementadas y, con respecto a ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales. El análisis permite detectar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones del Gobierno de Sahuayo, con relación a la integridad de las personas.

La valoración de los riesgos de los datos personales forma parte de la serie de elementos que integran el documento de seguridad, cuyo propósito es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo

El análisis de riesgo de los datos personales tratados se hará considerando lo siguiente:

- Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de 1.
- El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente 11.
- El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos definitiva y su ciclo de vida; 111. personales;



- Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
- Los factores previstos en la LPDPPSOMICH

Para examinar los riegos de los datos personales que son objeto de tratamiento por el Gobierno de Sahuayo, se aplicó un instrumento para, que, a partir de considerar su objeto y atribuciones constitucionales, clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización

- 1) De identificación o contacto, que se refieren a cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico y/o permiten su contacto como, por ejemplo, el existente en la ley: nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad. Cualquier información que puede ser utilizada para distinguir una persona de otra, y que puede ser usada para
  - 2) Patrimoniales, contiene información que se encuentran vinculados al patrimonio de una quitarle el anonimato a los datos anónimos. persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o
    - 3) Sensibles, Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave las inversiones. para éste, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual

para la determinación del riesgo sobre esa tipología de datos personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su obtención, almacenamiento, tratamiento, transferencia o remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de datos involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar

Para el desarrollo del análisis, se recuperaron cuatro tipos de amenazas sustentados en un daño a su titular (amenaza). la Ley:

- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Daño, alteración o modificación no autorizado.

A partir de lo anterior, se consideró una probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida y tipo de datos personales. Además, se tomó en cuenta la consecuencia desfavorable que podría sufrir el titularen caso de vulneración, la cual que puede ser leve, moderada o grave:

Tratamiento Capacitación: Registro de participación y

Análisis de Brecha Medidas implementadas

Archivero

Medidas faltantes Llave en los archiveros



"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

acitación	Esquema de privilegios Computadoras con contraseña	Llave en los archiveros
ia a cursos de capacitación		
na de protección de datos personales	Esquema de privilegios Computadoras con contraseña	Llave en los archiveros
udes de Información en PNT y físicas	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
tudes de ejercicios de derechos arco	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Administrativa con contraseña	
nuncias	Archivero  Aviso de Privacidad afuera de la Unida  Administrativa Simplificado e Integra  Administrativa con contraseña	dad
enado de formatos de las Obligaciones d	Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integra Computadora con contraseña	al
ansparencia	a maritadora co.	
Altas a nomina	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Un Administrativa Simplificado e Integ	gral
Altas a lista de raya	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la U Administrativa Simplificado e Inte	Inidad <sub>egral</sub>
3ajas de nomina	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e In Computadora con contraseña	Unidad tegral
Cambios de puesto	Archivero Aviso de Privacidad afuera de l Administrativa Simplificado e l Computadora con contraseña	a Unidad ntegral
Cambios de departamento	Computadora con es Archivero Aviso de Privacidad afuera de Administrativa Simplificado e Computadora con contraseñ	la Unidad Integral
ncapacidades del Personal	Archivero Aviso de Privacidad afuera d Administrativa Simplificado Administrativa con contrase	le la Unidad e Integral ña
Reporte de Vacaciones	Archivero Aviso de Privacidad afuera Administrativa Simplificad	de la Univau
		-ue se adjunto



	Computadora con contraseña
	Computadora con o
os sin goce de sueldo	Archivero de la Unidad
08 8111 800	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros
	Administrativa Simplima Computadora con contraseña
	Computadora con
rtes de Alumbrado Público	Archivero  Aviso de Privacidad afuera de la Unidad  Aviso de Privacidad afuera de Integral  Llave en los archiveros
rtes de rus	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de la Avi
	Administrativa Simplima Computadora con contraseña
feito	Computadora
grama de Aves Doble Propósito	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad  Aviso de Privacidad afuera de la Unidad  Ulave en los archiveros
rama de l	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integral  Administrativa Son contraseña  Llave en los archiveros
	Administrativa Simplima Computadora con contraseña
La rocetas	Computation
nsulta médica y emisión de recetas	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Llave en los archiveros
nsuita	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de la Avi
	Administrativa simplima Computadora con contraseña
	Computation
onsulta de Archivos	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Aviso de Privacidad Simplificado e Integral Llave en los archiveros
Dilanes	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integral  Administrativa con contraseña  Llave en los archiveros
	0-mnut2001a co
Falleres dibujo, puntura, retrato, piano,	
Falleres dibujo, puntura, retrato, piano, guitarra, jazz, danza folklorica, yoga, clarin	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Llave en los archiveros
zuitarra, jazz, danza folklorica, ,	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de la Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de la Avi
antre Ollus	Complifación de Constitución d
Concurso Artesanal del huarache y el	Archivero de la Unidau
Concurso Artesanal del House	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso
ombrero	Administrativa Simplificado a Llave en 183
	Computadora con
- Largarte	Archivero de la Unidad
Caravana de Saborearte	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integral  Administrativa Con contraseña  Llave en los archiveros
	Administrativa Simplineas Liave en
Coadyugar al Registro Nacional de Turi	Archivero de la Unidad
Coadyugar al Registre	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso
	Administrativa simplima con contraseña
	computadora con
Creación de credenciales	Archivero de la Unidau
Creacion de Creas	Aviso de Privacidad afuera de la Lave en los archiveros  Administrativa Simplificado e Integral  Administrativa Con contraseña
	Administrativa Simples  Computadora con contraseña
	Computadora con
Recepción de facturas	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Llave en los archiveros
Recepcion do	Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de la Aviso de Privacidad afuera de la Aviso de
	Administrativa Simplina Computadora con contraseña
	Computation
Creación de reconocimientos	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Aviso de Privacidad Simplificado e Integral
reaction	Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integral 2
	urida en los documentos que se adjuntan,
	ide en los documentos qui



CORATM CO	omputadora con contraseña	lave en los archiveros
A A	rchivero viso de Privacidad afuera de la Unidad dministrativa Simplificado e Integral omputadora con contraseña	Llave en los archiveros
Ac animales	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros archivero
	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
apoyo en su desarrollo	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
Asesoría Juridica	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
Atención Psicológica  Donación de árboles	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
Permisos para retirar árboles	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
overgramar los reportes sobre podas	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
de pasto y/o árboles y retiro de árboles que se cayeron  Participar en el programa de educación	Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	l Llave en los archiveros
ambiental en las escuelas	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	d Llave en los archiveros
Dictámenes	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	d Llave en los archiveros
Grupos de disfraz en las fiestas patronales	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida Administrativa Simplificado e Integral	
		26



	Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
· -:-dadanos		
	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad	
	Administrativa Simplificado e Integral	hivoros
	Administrativa simplimedas	Llave en los archiveros
s vil de futbol	Computadora con contraseña	
a infantil de futbol	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad	
	Aviso de Privacidad articia de Administrativa Simplificado e Integral	
	Administrativa Simplineado e de San Contraseña	Llave en los archiveros
at I dama	Computadora con contraseña	
olicitud Ciudadana	Archivero	
	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad	
	Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
	Computadora con contraseria	
ngreso de Personal		
	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad	
	Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
	Computadora con contraseña	
Solicitud de Balizamiento		
	de Drivacidad afuera de la Ullidad	
	Administrativa Simplificado e Illiegrar	Llave en los archiveros
. Lator do		Llave en re
Solicitud de Instalación o retiro de reductor de		
relocidad	do Drivacidad atuera de la Offica.	a .
/Elocidad	Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
	Computadora con contraseña	Liave en los dienivos
Solicitud para integración al proyecto "al		
colegio seguros"		d
Colegio seguios	Administrativa Simplificado e Integral	
	Computadora con contraseña	
Carta de Identidad		
Carta de Identidad	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida	ad
	Administrativa Simplificado e Integral	
	Computadora con contraseña	
. p:dencia	Computadora con contrata	
Carta de Residencia	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unid	lad
	Aviso de Privacidad afuera de la Administrativa Simplificado e Integra	1
	Administrativa Simplificado e inveg	
	Computadora con contraseña	
Carta de Vecindad	Archivero	dad
	Aviso de Privacidad afuera de la Unio	al
	Administrativa Simplificado e Integra	
	Computadora con contrasena	
Carta de Unión Libre	그리고 있는 것이 없는 것이다.	hehi
	Aviso de Privacidad afuera de la Uni	ral
	Administrativa Simplificado e Illegi	al .
	Computadora con contraseña	
Carta de Trabajo		hchi
	do Drivacidad afuera de la Ul	lluau l
	Administrativa Simplificado e Integ	rai
4		



Computadora con contraseña arta Forma Honesta de Vida Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña arta Insolvencia Económica Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Cartilla Militar Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Constancia de Fierro para Herrar Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Carta de Dependencia Económica Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Carta de Buena Conducta Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Contratos y Convenios Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña Citatorios Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña Denuncias Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña Extravios Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña -iniquitos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña Frámite de Gavetas cambio de propietario Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral



	Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
ımite de Cedulas de mercado	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad	Llave en los archiveros
imeros Oficiales	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
onstancias de alineamiento	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
ermisos de Construcción	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
Constancia de Predios Licencias de Uso de Suelo	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero	Llave en los archiveros
-raccionamientos	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
	Aviso de Privacidad afuera de la Unidac Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	Llave en los archiveros
Régimen de Condominio	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	d Llave en los archiveros
Subdivisiones	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unida Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	d Llave en los archiveros
Fusiones	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unid Administrativa Simplificado e Integra Computadora con contraseña	ad I Llave en los archiveros
redios ignorados	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unio Administrativa Simplificado e Integra Computadora con contraseña	lad al Llave en los archiveros
Deslindes	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Uni Administrativa Simplificado e Integr	dad al 29
		29



Computadora con contraseña nstancias de Terminación de Obra Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña seño de banquetas y rampas Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña tas Laborales Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña ajas Laborales Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña 3oletas de Arresto Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña 3oletas de Infracción Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Cartas de no faltas administrativas Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Puestas a disposición Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña iberaciones de vehículos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Recibos de Vehículos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Recibos de Personas Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral

Llave en los archiveros

Llave en los archiveros

Llave en los archiveros



servicios de bomberismo

Fraslados, Inspecciones, retiros de enjambre,

Archivero

Computadora con contraseña

Aviso de Privacidad afuera de la Unidad

Administrativa Simplificado e Integral

Llave en los archiveros Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad ejas Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña claraciones Patrimoniales Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña licitud de Pipas Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña evisión de Toma de Agua y Descarga Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Arreglo de fugas de Agua y Drenaje Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Cobro de Agua Potable y Predial Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Pago de Diferentes Apoyos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Carta de Ingresos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Pago de Factura Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Timbrado de Facturas Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Despensas Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Rehabilitación Física Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral



Computadora con contraseña teca/PAMAR Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Iltos Mayores Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña medores Comunitarios Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad rabajo Social Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad urídico Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Aparatos Funcionales Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Apoyos Económicos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad **Enlace PPNA** Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Proyectos Productivos Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Llave en los archiveros Computadora con contraseña Convocatoria para ser parte del Consejo Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral MPLAN Sahuayo Llave en los archiveros Computadora con contraseña nscripción Escuela Municipal de Idiomas y Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Conversación

Cabe mencionar que esta información no es de manera general cada Unidad Administrativa del Gobierno de Sahuayo es responsable del cuidado de sus Datos



Personales y se tiene una persona encargada de Archivo en cada área, por lo que no todas las áreas cuenta con archivero por lo que tampoco con una llave para su Protección son muy pocas las que se tienen, ya que la Jefatura de Archivo renueva documentos cada 3 años para que no se acumule tanta la información en las oficinas, cada Unidad Administrativa guarda sus datos como en Lefords, Carpetas, etc

# ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Derivado de la investigación realizada por la Dirección de Transparencia, y el estudio llevado a cabo con respecto al procesamiento de los datos personales que se requieren para trámites y servicios que ofrece el Gobierno de Sahuayo a los ciudadanos, hemos llegado a la conclusión de que, si los datos personales son desechados una vez que concluya su periodo de vida útil para efecto del trámite o servicio para el cual fueron solicitados, estaríamos llevando a cabo un buen manejo de datos y un adecuada protección de los mismos. Para tal efecto, se sugiere, que la vida útil de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo, sean dados de baja de forma física, una vez concluido el proceso de auditoría, Municipal, Estatal y Federal, dejando únicamente el listado de datos para fines históricos y estadísticos. Se instruirá al personal administrativo para que lleve a cabo el listado en los formatos establecidos en este documento, para que, todos los datos personales, sean tratados como archivo de trámite en cuanto a su tiempo de vida.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que actualmente se aplican en el Gobierno de Sahuayo, para mantener la confidencialidad e integralidad de la información, protegiendo los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:

- 1.- Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, impartido por la Dirección de Transparencia y el Comité de Transparencia del
- 2.- Diseño y ejecución de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por Gobierno de Sahuayo
- 3.- Aplicación de estrategias de seguridad, para el resguardo de los expedientes, con parte del área encargada del archivo. observancia de criterios vinculados con el sistema de gestión documental.

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y b) Medidas técnicas contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas. Y que estas sean seguras al incluir: caracteres alfanuméricos y



especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o

- 2. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan descifrar por un tercero. sido utilizadas por un tercero, notificar de manera inmediata a la Dirección de verificación y tecnologías de la información, para las prevenciones conducentes.
- 3. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
- 4. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.
- 5. Cuidar que en los equipos de impresión no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

# MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Como parte del programa de protección de datos personales, es importante la supervisión de las medidas de seguridad técnicas y físicas, como un elemento para la mejora continua, que permite definir nuevas formas de monitoreo, de acuerdo con las necesidades surgidas al interior del Gobierno de Sahuayo, entre las que podemos señalar las siguientes:

- 1. Revisión y actualización permanente de las contraseñas utilizadas para resguardar los datos personales en equipos de cómputo.
- 2. Revisar de manera permanente el cumplimiento de protocolos implementados para la
- 3. Vigilar que el ingreso de personas sea a través de los accesos correspondientes, protección de los datos personales. plenamente identificados

## PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación del programa de protección de datos personales en el Gobierno de Sahuayo, requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas que ahí laboran, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad y Ley, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales.

Actualmente el Gobierno de Sahuayo a través de la Dirección de Transparencia, ha llevado a cabo ya campañas de sensibilización con el personal administrativo de todas las



unidades administrativas que lo integran, ofreciendo cursos de carácter obligatorio acerca del uso y manejo de los datos personales, así como de las responsabilidades legales que implica el mal manejo de los mismos y sus obligaciones de acuerdo a la ley.

Se propone continuar con ese programa de capacitación constante al personal tanto directivo como administrativo de al menos 2 capacitaciones al año en la materia, iniciando con la capacitación correspondiente a la aplicación del presente documento en cada una de las unidades administrativas.

Dentro del Programa Operativo Anual de la Dirección de Transparencia se tienen consideradas capacitaciones en materia de:

- Cumplimiento Trimestral de Obligaciones de Transparencia
- Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Avisos de Privacidad
- Acceso a la Información
- Gobierno Abierto
- Transparencia Proactiva

