



**COLIMA**  
Gobierno del Estado

**DIF**  
ESTATAL COLIMA

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA

DEPENDENCIA: C.C.P.  
No. OFICIO: 648/2024  
ASUNTO: El que se indica

**MTRO. JUAN CARLOS GONZALEZ TORRES**  
**SECRETARIO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL INFOCOL**  
**PRESENTE.-**

Por este medio me dirijo a usted, de la manera más atenta en cumplimiento de la obligación mandatada en el artículo 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Colima, mismo que a la letra dice:

*“El responsable deberá informar semestralmente al Organismo Garante, a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio, el inventario y los sistemas de tratamiento a que se refiere el artículo 42 fracción III de esta Ley”.*

En ese sentido, le envío el formato en físico de **Inventario de datos personales y el listado de datos personales** que se solicitan por las áreas para algún trámite, servicio o programa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal).

Sin otro particular, le agradezco su atención al presente y aprovecho para enviarle un afectuoso y cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Colima, Col., 12 DE FEBRERO DE 2024

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA**



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA

**LIC. RAFAEL CONTRERAS OCHOA**

Elaboró: Licda. Bertha Isabel Cruz López  
Coordinadora de Calidad y Planeación:

Copias: Archivo.

**“2024, Año del Bicentenario de la creación del Territorio Federal de Colima”**

INFORME QUE SE RINDE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35, PRIMER PÁRRAFO, NUMERAL 2 Y 42, PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE COLIMA

*Formato Inventario datos personales*

**SUJETO OBLIGADO - RESPONSABLE:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

**NOMBRE DEL TITULAR:** Lic. Rafael Contreras Ochoa

**CARGO:** Encargado de Despacho de la Dirección General del SEDIF Colima

**CORREO ELECTRÓNICO (oficial):** difestatal.dirgen@gmail.com

**PERIODO QUE SE REPORTA:** 2do. semestre 2023

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 31 de enero 2024

**NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA:** Licda. Bertha Isabel Cruz López

**CORREO ELECTRÓNICO (oficial):** [transparencia.difestatal@gmail.com](mailto:transparencia.difestatal@gmail.com)

**NOMBRE DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Licda. Bertha Isabel Cruz López

**CORREO ELECTRÓNICO (oficial):** [coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com](mailto:coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com)

**Registro de Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento**

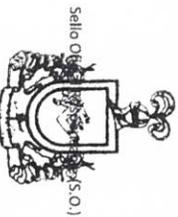
**Art. 35. Principio de responsabilidad.**

2 El responsable deberá informar semestralmente al Organismo Garante, a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio, el inventario y los sistemas de tratamiento a que se refiere el artículo 42 fracción III de esta Ley, para el caso de que existiese cambios en su inventario o sistemas de tratamiento, solo se informarán estos.

(1) Nombre del Inventario <small>(Se recomienda darle el inventario el nombre del área que lo gestiona, ejemplo: Inventario del área Administrativa, o de los datos que se recaban, ejemplo: Inventario de datos biométricos o Inventario de datos de beneficiarios de programas sociales etc.)</small>	(2) Número de registros <small>(Ejemplo: el inventario del área de asesorías a ciudadanos consta de 4 registros, porque en la asesoría se recaba: 1. Nombre, 2. Domicilio particular, 3. Teléfono y 4. Edad)</small>	Inventario de datos personales			Sistema de tratamiento de datos personales <small>Es el medio en que se encuentran contenidos y se da tratamiento a los datos personales que se mencionan en el inventario, FISICO (documentos y carpetas) o ELECTRÓNICO (bases de datos en computadora)</small>		
		(3) Fecha de implementación <small>(Inicio aproximado cuando se originó el inventario, de no tener el dato, colocar NA)</small>	(4) Cambio S/NO <small>¿Se han agregado o eliminado datos personales de dicho inventario?</small>	(5) Fecha de cambios <small>(Aproximada)</small>	(6) Fecha de implementación <small>(Aproximada, si no se tiene el dato colocar NA)</small>	(7) Cambio S/NO <small>¿Se cambió la captura de los datos del medio físico a electrónico? ¿O se tiene algún programa electrónico para tratarlos y sufrió cambios en su estructura?</small>	(8) Fecha de cambios <small>(Aproximada, si no colocar NA)</small>
Inventario y Sistemas de tratamiento del SEDIF Colima	50	28/07/21	Si	03/01/2023	28/07/21	No	NA

Licda. Bertha Isabel Cruz López  
Firma del Oficial de Protección de Datos Personales

Lic. Rafael Contreras Ochoa  
Vo.Bo. del Titular



## INVENTARIO Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

### 1.- INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

<b>Datos de identificación personal</b>	
Nombre	Teléfono particular
Domicilio	Teléfono celular
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Correo electrónico
Clave Única de Registro de Población (CURP)	Firma autógrafa
Clave de Elector	Edad
Lugar de nacimiento	Fotografía
Fecha de nacimiento	Sexo
Nacionalidad	Nombre cónyuge y familiares
Estado civil	Cartilla de vacunación
Número de seguro social	Constancia laboral
Acta de nacimiento	Certificado médico
Exámenes de laboratorio	
<b>Datos sobre características físicas</b>	
Estatura	Peso
<b>Datos biométricos</b>	
Huella dactilar	
<b>Datos Laborales y Academicos</b>	
Reconocimientos	Teléfono institucional
Puesto o cargo que desempeña	Referencias laborales
Cedula profesional	Domicilio de trabajo
Constancia de estudios	Declaracion patrimonial
Nombramiento	Constancias de capacitaciones
Disposicion testamentaria	Declaracion patrimonial
<b>Datos patrimoniales y/o financieros</b>	
Domicilio Fiscal	Información fiscal
Representante Legal	Acta Constitutiva
Razón Social	Cuentas bancarias
<b>Datos legales</b>	
Antecedentes no penales	
Datos de servicios o programas	
CURP, Acta de nacimiento, datos personales, identificación con fotografía, firmas, datos de salud, familiares, económicos, de vivienda	

## **2.- SISTEMAS DE TRATAMIENTO:**

Sistema de control de servicios médicos asistenciales, Sistema de información de gestión social, Sistema de control de centros para persona adultas mayores, Sistema de quirófano, Sistema de control de gestiones, Sistema de centros de asistencia social, Sistema PANNAR, Sistema expediente electrónico CAS, Sistema de control de almacén, Sistema de acopios, Sistema de control de invitados, Sistema de control de inventarios, Sitio web del DIF ESTATAL.

### **2.1 Físicos:**

Documentos divididos en carpetas, debidamente organizados alfabéticamente; resguardados en archiveros cuyo acceso se restringe al personal autorizado, expedientes.

### **2.2 Electrónicos:**

Son archivos electrónicos debidamente organizados por sistemas, con el objetivo de crear procedimientos automatizados de manejo, almacenamiento e interpretación de datos personales; resguardados bajo una serie de contraseñas y perfiles, padrones.

ATENTAMENTE



**BERTHA ISABEL CRUZ LOPEZ**  
COORDINADORA DE CALIDAD Y PLANEACION