

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO

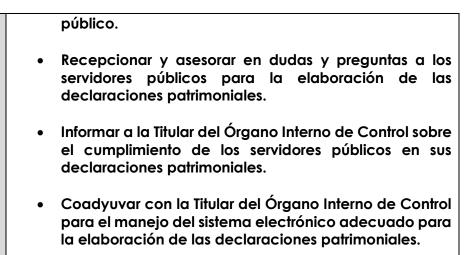
De conformidad a los artículos 34 Fracción II y 37 Fracción II de la Ley de Protección de datos Personales se describen las Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO	
Unidad Administrativa:	Órgano Interno de Control.
Dirección:	
Nombre del Sistema:	Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
Administrador del Sistema:	Rocío Hernández Arévalo
Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control.
Funciones y Obligaciones del Administrador del Sistema:	 Recepcionar del servidor público que ingrese a laborar en el Instituto, su declaración de situación patrimonial en la modalidad de Inicio, dentro de los 60 días naturales siguientes a su fecha de ingreso.
	 Recepcionar del servidor público su declaración patrimonial en la modalidad de modificación, durante el mes de mayo siguiente al ejercicio que se va a declarar.
	 Recepcionar del servidor público que cause baja ante el Instituto, su declaración de situación patrimonial en la modalidad de conclusión, dentro de los 60 días naturales siguientes a su fecha de baja.
	 Verificar el buen manejo del sistema electrónico de las declaraciones patrimoniales.
	 Realizar de forma aleatoria revisiones para monitorear si existe crecimiento patrimonial desproporcionado de algún servidor público.
	 Resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.
Colaborador 1 del Sistema:	Felipe de Jesús Gómez Celis.
Cargo:	Jefe de Departamento de Denuncias e Investigación.
Funciones y Obligaciones del Colaborador del Sistema:	 Coadyuvar con la Titular del Órgano Interno de Control, en la recepción del cumplimiento de las declaraciones patrimoniales.
	 Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de las declaraciones patrimoniales por parte de los servidores



FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO

declaraciones patrimoniales.



• Verificar el buen manejo del sistema electrónico de las



FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO

De conformidad a los artículos 34 Fracción II y 37 Fracción II de la Ley de Protección de datos Personales se describen las Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAIPQROO	
Unidad Administrativa:	Órgano Interno de Control.
Dirección:	
Nombre del Sistema:	Quejas, Denuncias y Sugerencias.
Administrador del Sistema:	Rocío Hernández Arévalo
Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control.
Funciones y Obligaciones del Administrador del Sistema:	 Recibir y atender Quejas, Denuncias y Sugerencias relacionadas con las funciones y el trato de los servidores públicos.
	 Solicitar las aclaraciones de los servidores públicos de los cuales se generó la inconformidad.
	 Dar seguimiento a las Quejas, Denuncias y Sugerencias, para tenerlas por concluidas y evitar que sean recurrentes.
	 Realizar recomendaciones y en su caso aplicar sanciones.
Colaborador 1 del Sistema:	Felipe de Jesús Gómez Celis.
Cargo:	Jefe de Departamento de Denuncias e Investigación.
Funciones y Obligaciones del Colaborador del Sistema:	 Coadyuvar con la Titular del Órgano Interno de Control, para la atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias relacionadas con las funciones y el trato de los servidores públicos.
	 Coadyuvar con la Titular del Órgano Interno de Control para el seguimiento a las Quejas, Denuncias y Sugerencias.
	 Analizar e investigar en su caso el asunto que dio origen a las Quejas, Denuncias y Sugerencias, con el fin de tener certeza del asunto a tratar.