

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ARANDAS, JALISCO 2018-2021

El Gobierno Municipal de Arandas, Jalisco, ubicado en la Calle Francisco Mora # 76, en la Colonia Centro, C.P. 47180, de ésta Ciudad, es responsable del tratamiento de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales se refieren a información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

En ese sentido, se hace del conocimiento que los datos que serán sometidos a tratamiento de manera enunciativa, más no limitativa son:

Datos Sensibles: Firma, fotografía, copia de INE (firma, fotografía y huella), tipo de violencia hacia la mujer, huella dactilar, origen étnico o racial, datos de salud, biométricos (huella), datos religiosos, discapacidades, vida sexual y demás análogos.

Datos de Identificación: Nombre completo, domicilio, teléfono particular y celular, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, CURP, RFC, copia de identificación de credencial de elector INE incluyendo clave de elector, edad, estado civil, sexo, número y copia de pasaporte mexicano, correo electrónico, copia de acta de nacimiento, copia de tarjeta de INCEN, ubicación de predio, número de seguro popular, matrícula del servicio militar, constancia de no antecedentes penales, carta de policía, recibo de agua, documento de número oficial, contrato de arrendamiento, acta constitutiva, poder legal, dictamen de SEMADET, dictamen de CONAGUA, comprobante de domicilio, acta de defunción, acta de matrimonio, carta poder, cualquier identificación oficial, copia de tarjeta de circulación, número de seguridad social, certificado de nacimiento, permiso notarial, régimen matrimonial.

Datos Laborales: Trayectoria laboral, referencias laborales, referencias personales, nombramientos, incidencias, actividades extracurriculares, solicitud de empleo, curriculum, hoja de servicio, actas administrativas, ocupación, evaluaciones de control y confianza.

Datos Académicos: Grado escolar, trayectoria e institución educativa, certificado escolar, título, cédula profesional, constancia de estudios, código de alumno, cardekx, carta de pasante.

Datos Patrimoniales: cuentas bancarias, cuentas de inversión u otro tipo de valores, clave interbancaria, deudas, bienes muebles, bienes inmuebles, certificado catastral, certificado de no adeudo, recibo predial, clave catastral, cuenta predial, seguros, fianzas, copias de escrituras de áreas de cesión para destinos y vialidades, cualquier documento que acredite la posesión legal de un predio, servicios contratados, cualquier tipo de contrato que acredite la propiedad, títulos de propiedad, ingresos, egresos, formato UPP y PSG, ingresos extras.



Datos Fiscales: Información fiscal, CURP, RFC, Razón Social, firma electrónica, seguros, fianzas, registro ante Hacienda, cédula fiscal. Datos de Terceros: Nombre, nombre de padres o tutor, CURP, escolaridad, referencias personales, teléfono, ingresos y deudas de cónyuge, concubina o concubinario o dependientes económicos, domicilio.

Datos de Salud: Tipos de discapacidad, expediente e historial clínico, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico, estado mental, certificado médico, tipo de sangre, alergias, información sobre la vida sexual, detención de enfermedades, diagnóstico médico, incapacidades médicas, descripción de sintomatologías, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, análisis prenupciales, resultados médicos y toxicológicos.

Datos de Procedimientos Administrativos: La información relativa a una persona que se encuentra sujeta a un procedimiento en materia laboral promocionada por sindicatura, cualquier información concerniente a acreditar la patria potestad y la custodia de menores no emancipados.

Datos de Origen: Origen étnico o racial.

Datos de Tránsito o Movimientos Migratorios: Matrícula consular, permiso PO-7, registros de entradas y salidas en el país.

Datos Ideológicos y demás: Fe de bautismo. Cabe aclarar que no se considera información confidencial, los nombres de los servidores públicos (salvo aquellos que desempeñen actividades para garantizar la seguridad pública municipal) y la información relativa a la función pública o la erogación de recursos públicos.

Asimismo, aquella información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho de acceso a la información pública, o que obre en fuentes de acceso público, en razón de ser información susceptible de ser publicada y difundida en el portal de transparencia municipal y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

FUNDAMENTO

LEY o REGLAMENTO	ARTÍCULOS Y FRACCIONES
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 6 Apartado A, fracciones I y 11, Y 115
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica	Artículos 27, 29 fracción XII, 39 fracciones V, VII Y IX, 109, 111, 130
Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social	.. Artículo 177





Constitución Política del Estado de Jalisco	Artículos 4, sexto párrafo y 9 fracciones 11 y V, artículo 77 fracciones 11 y 111
Ley del Sistema de Seguridad para el Estado de Jalisco	Artículo 58 y 165
Ley de Movilidad del Estado de Jalisco	. Artículo 44
Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco	Artículo 45 fracciones 1, 11 Y 111 artículo 46, 62 fracción I y 65 fracción I
LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	Artículo 17 fracción 1, artículo 54 bis-4, 54 bis-5, 55, 56 fracciones V y XVI
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Artículo 3° fracción XXI, artículo 9° fracción 11, artículo 10
Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios	Artículo 51, artículo 52, artículo 54 y artículo sexto transitorio
Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios	Artículo 4.1,5,19,20,23,24,42, 43, 44, 49,55 fracción 1
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO.	Artículo 7, 8, 9, 27, 35, 38, 39, 41 AL 47, 49, 50
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios	Artículos 3.1 fracciones 111, XXXII, 10,19.2,24,87.1 fracciones I y X
REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO	Artículos 9 al 55

Sus datos personales podrán ser recabados al interior del Gobierno Municipal de Arandas, Jalisco por las siguientes dependencias:

Tesorería	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE JALISCO
-----------	--





	REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Comunicación Social	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Deportes	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO OPD ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE O COMUDE. REGLAMENTO DE DEPORTE Y LA JUVENTUD REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Servicios Públicos Municipales	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO DE ASEO PUBLICO DE ARANDAS, JALISCO. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Funeraria	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Turismo	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO DE TURISMO REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
CE-MUJER	REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJERES REGLAMENTO DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.





	REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Catastro	REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONSEJO TÉCNICO DE CATASTRO REGLAMENTO DE NORMA TÉCNICA DE CATASTRO. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Patrimonio Municipal/ Padrón y Licencias	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO PARA EL COMERCIO LA INDUSTRIA Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REGLAMENTO DE ANUNCIOS PARA EL MUNICIPIO. REGLAMENTO DE TIANGUIS. REGLAMENTO DE VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Desarrollo Rural	REGLAMENTO DE CAMINOS RURALES PARA EL MUNICIPIO REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Ecología y Medio Ambiente	REGLAMENTO DE ECOLOGÍA REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ECOLOGÍA REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL ANIMAL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Juez Municipal	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO





Educación	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO QUE NORMA EL PERSONAL QUE LABORA EN EDUCACIÓN REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Desarrollo Humano y Participación Ciudadana	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Prevención de Accidentes	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Contraloría	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Proveduría	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE ARANDAS, JALISCO REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Instituto Arandense de la Juventud	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
COMUSIDA	LEY DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO





Regularización de Predios	LEY PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO EN EL ESTADO DE JALISCO
Gestión y Planeación Estratégica	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Transparencia	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Protección Civil	Artículo: 35 Fracción: I-II-III-IVVIII del Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Taller Municipal	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Mercado Municipal	REGLAMENTO DE MERCADOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO
Informática	LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS, JALISCO

MECANISMOS





Es importante señalar que los datos podrán ser recabados de manera directa o indirecta por cualquier medio electrónico e infraestructura electrónica institucional, por escrito y/o vía telefónica; los datos personales que usted proporcione a éste sujeto obligado, serán utilizados única y exclusivamente para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que regulan la actuación de éste Gobierno Municipal y los utilizaremos para las siguientes:

FINALIDADES

- *Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente.
- *Practicar auditorías internas a las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Delegaciones y Agencia Municipal. *Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que sea parte.
- * Elaboración de contratos de prestación de servicios o cualquier tipo de contrato y/o convenio, así como elaboración de cédulas de notificación.
- *Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, así como llevar a cabo audiencias de conciliación.
- *Recibir denuncias y/o solicitudes a "pie de calle" o por teléfono de la población.
- * Imposición de multas por y/o requerimientos derivado de las infracciones a las disposiciones fiscales.
- *Elaboración de constancias de donaciones históricas, así como registro de reseñas históricas.
- *Integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales y o cualquier tipo de apoyo o ayuda social.
- *Elaboración de listas de asistencia de talleres, eventos y/o cualquier tipo de evento institucional.
- *Registro de consultas públicas y mesas temáticas de participación ciudadana en la planeación municipal.
- *Llenado actas del comité comunitario de participación social en la realización de obras públicas de la Jefatura de Ramo 20 y 33.
- *Control, atención y seguimiento de peticiones ciudadanas.
- *Invitaciones de eventos institucionales.
- *Entrega de premios de concursos de la Dirección de Cultura.





- *Brindar servicios de atención de primer contacto a las/los usuarios del Instituto de C-Mujer, en materia jurídica y de trabajo social, así como, las canalizaciones y acompañamiento que se estime pertinente para el aseguramiento de la protección y disfrute de los derechos de las mujeres.
- *Brindar atención y respuesta permanente de las peticiones, demandas, sugerencias e inquietudes de la juventud, así como programas de capacitación permanente en formación académica, vocacional, prevención social, salud, ambiental, política y laboral.
- *Integral directorio de maestros y escuelas para atender asuntos educativos y/programas de apoyo.
- *Entrega de premiaciones económicas e incentivos a deportistas, inscripciones para cualquier evento y recepción de solicitudes de becas; así como trámites de rehabilitación.
- *Red de cobro de instalaciones deportivas con fines de lucro.
- *Recepción de solicitudes y registro en la Bolsa de trabajo Municipal, así como cualquier tipo de programa vigente de empleo e inscripciones al Servicio Nacional de Empleo en Jalisco.
- *Recepción de trámites para la solicitud de la credencial agroalimentaria y registro de actividad agropecuaria, así como alimentación de la base de agroalimentarios.
- *Llevar a cabo procesos para contratación de obras públicas, auditorías, seguimiento y conclusión de las obras públicas, realizadas por la Dirección de Obras Públicas y la Jefatura de Ramo 20 y 33.
- *Integración del padrón de proveedores y contratistas.
- * Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de bienes o la contratación de servicios.
- *Expedición de certificados de habitabilidad, licencias de construcción y certificados de factibilidad, alineamientos y números oficiales, dictámenes de uso de suelo, subdivisiones y relotificaciones, dictámenes de usos trazos, usos y destinos y fraccionamientos.
- *Elaboración de dictámenes y/o acuerdos turnados a las comisiones edilicias, así como dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de los asuntos turnados.
- *Atención y seguimiento del servicio de protección civil y bomberos, así como expedición de constancias de capacitaciones a empresas o centros educativos y registro de voluntarios de la dirección.
- *Expedición de cheques, transferencias interbancarias, fianzas, pago a proveedores y reembolsos.
- *Cobro de impuestos, derechos, obligaciones y multas del Municipio, así como requerimientos correspondientes.





Arandas
GOBIERNO MUNICIPAL

- *Trámites relativos al catastro municipal (traslado de dominio, certificados catastrales, certificados de no adeudo, certificados de inscripción), así como registro y control de padrón catastral.
- *Reclutamiento, selección, ingreso y bajas de los elementos de seguridad pública.
- *Alta y pago de nóminas ordinarias, extraordinarias y asimilados.
- *Integración de expedientes administrativos laborales.
- *control de registro de jornada laboral a través de checador, así como bitácoras de asistencia del personal.
- *Elaboración de fichas de ingreso de prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- *Elaboración de los nombramientos de los servidores públicos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- *Altas y bajas del Servicio Médico Municipal e Integración de expedientes de médicos con respecto a los trabajadores del Gobierno Municipal, así como expedición de las incapacidades de los servidores públicos.
- *Altas ante el Instituto de Pensiones del Estado a fin de realizar las aportaciones correspondientes de los trabajadores del responsable.
- *Alta en el Sistema de Administración Tributaria con respecto a los trabajadores del Gobierno.
- *Emisión de constancias laborales relativas al empleo, cargo o comisión de los servidores públicos.
- * Trámites de autorización de actividades comerciales, industriales, prestación de servicios o de espectáculos públicos eventuales o temporalmente definidos.
- *Trámites de constancias de: identificación, residencia, domicilio, ingresos, egresos, buen vivir, certificación de documentos, cartas poderes, expedición de títulos de propiedad y trámites de pasaporte mexicano.
- *Trámites y certificaciones de los actos del Registro Civil y el cobro de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal correspondiente.
- *Control de préstamo, consulta de expedientes y/o información histórica del Municipio.
- *Levantamiento de siniestros e infracciones viales, entrega de engomados para personas con discapacidad.
- *Expedición de servicios para la exhumación de restos áridos, permisos para la renovación de tumbas, expedición de títulos de propiedad de gavetas y jarillas.



Arandas
GOBIERNO MUNICIPAL

- *Levantamiento de reportes del servicio de alumbrado público, de recolección de residuos sólidos urbanos y bitácora, así como reportes de parques y jardines.
- *Reportes y dictámenes ambientales, pago de recolección de material reciclable, constancias de recolección y supervisión de salidas forestales.
- *Acreditación de la propiedad de animales, derivado de los trámites del servicio del rastro municipal.
- *Trámite y cumplimiento de requerimiento derivados de los medios de impugnación (recursos de revisión, recursos de transparencia, recursos de revisión en materia de protección de datos personales) interpuestos en contra del Gobierno Municipal.
- *Recepción, respuesta y notificación de los trámites de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO y acreditación de los titulares y representantes o autorizados para recibir información.
- *Requerir a todas las dependencias la información relativa a las solicitudes de información.
- *Registro de bienes que integran el patrimonio del Municipio y el régimen jurídico para la adquisición, administración, enajenación, control, registro y actualización de los bienes y derechos que lo conforman.
- *Integrar y actualizar la base de datos del directorio medios de comunicación locales para la difusión institucional del Municipio.
- *Integrar el patrimonio de imágenes y fotografías de las capacitaciones, actividades y eventos realizados por el Gobierno Municipal.
- *Realizar actividades de difusión sobre los trabajos realizados por las diferentes dependencias (sesiones del Pleno, Comisiones Edilicias, capacitaciones, talleres, reuniones, eventos sociales, firmas de convenios) a través de las imágenes y fotografías capturadas dentro del marco del desarrollo de las mismas.
- *Coordinar la recepción de oficialía de partes y el archivo documental histórico.
- *Trámites y servicios de desarrollo urbano y de gobierno abierto que emite el Municipio a través de la Plataforma Digital "VISOR URBANO".
- *Registro de candidatas para los certámenes realizados en la Cabecera Municipal, Delegaciones y la Agencia.
- *Accesos (cámaras de seguridad de los edificios públicos). Tirándose de datos personales sensibles, se recabará el consentimiento expreso y por escrito del titular para llevar a cabo su tratamiento.

MEMORIA INSTITUCIONAL

Adicionalmente en caso de haber asistido a un evento público institucional, hay la posibilidad de que en algún momento, sea difundida su imagen o fotografía en la que se aprecie su rostro, toda vez que se entiende que por la publicidad del evento, se cuenta con su consentimiento tácito para su uso y que cede u otorga cualquier derecho en materia de propiedad intelectual o equivalente en favor del Gobierno Municipal.

No obstante, se informa que al final del evento Usted podrá solicitar que se elimine cualquier imagen o fotografía en la que en la que sea distinguible de manera clara o específica, sin necesidad de acreditar interés o justificación alguna; derecho que permanecerá vigente mientras que dicha imagen o fotografía no sea utilizada en cualquiera de los medios de difusión oficiales, lo anterior, en el entendido de que, una vez acontecido dicho hecho, eventualmente tendrá el carácter de consumado, sin responsabilidad alguna por parte de éste Gobierno.

Las imágenes obtenidas podrán ser publicadas a través de los medios oficiales difusión institucionales, procurando en todo momento que en éstas no le hagan identificable.

BASES DE DATOS

De igual manera, los datos personales recabados serán incorporados y tratados a las bases de datos de las diferentes dependencias del de éste Gobierno, con independencia del tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento u organización en que se encuentren.

TRANSFERENCIAS

En otro contexto, se informa que éste sujeto podrá realizar transferencias de sus datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los casos previstos por el artículo 75, de la Ley de Protección Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las siguientes entidades y/o instituciones públicas y privadas:

Ámbito federal: Auditoría Superior de la Federación, Instituto Mexicano del Seguro Social, Fiscalía General de la de la Republica, Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Ámbito Estatal: Auditoria Superior del Estado, Congreso del Estado de Jalisco, Contraloría del Estado Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, Juzgados de Primera Instancia, Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, Procuraduría del Desarrollo Urbano de Jalisco, Secretaría de la Hacienda Pública del Estado, Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, Secretaría d Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, Servicio de Administración Tributaria del Estado, Dirección General del Registro Civil del Gobierno del Estado de Jalisco, Consejo Estatal para la Prevención del SIDA, Consejo Estatal para el Fomento Deportivo (CODE), Todos los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

Privados: Instituciones Bancarias, Asociación Ganadera de Arandas, Asociación de Porcicultores de Arandas y Asociaciones privadas.



Arandas
GOBIERNO MUNICIPAL

REMISIONES

Cabe aclarar que no se consideran transferencias de datos las “remisiones”, es decir, la comunicación de datos entre las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Delegaciones y Agencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante, se hace del conocimiento que los datos personales proporcionados internamente también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, y eventualmente, fincamiento de responsabilidades, atención y seguimiento de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor públicos y el Gobierno Municipal.

DERECHOS “ARCO”

Usted puede solicitar en cualquier momento ante éste Gobierno Municipal, el acceso, rectificación, cancelación, oposición o revocación del consentimiento sobre sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, misma que deberá ser presentada ante la Unidad de Transparencia, ubicada en el Boulevard Licenciado Francisco Medina Ascencio Numero 469 Colonia Santa Barbara en el Municipio de Arandas, Jalisco, o través de la Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx y/o Sistema Infomex Jalisco www.infomexjalisco.org.mx

Por último, se informa que cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento a los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de éste sujeto obligado www.arandas.gob.mx o bien de manera presencia en la Unidad de Transparencia. Aprobado por el Comité de Transparencia en sesión extraordinaria de fecha 28 de Febrero del 2020 dos mil veinte



Arandas
GOBIERNO MUNICIPAL