



**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

El Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, ubicado en Av. Prolongación Laureles, número 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco, C.P. 45150, cuenta con la página web <https://www.zapopan.gob.mx> y el teléfono (33) 3818-2200, para la atención del público en general, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, por lo que al respecto emite el presente Aviso de Privacidad Integral, por medio del cual se da a conocer el tratamiento dado a sus datos personales.

La Administración Pública Municipal Centralizada de Zapopan, en el ejercicio de sus facultades, obligaciones y competencias, recaba información personal, mediante las siguientes formas:

- a) De forma presencial.- Cuando usted proporciona sus datos personales a un responsable para dar atención a su solicitud, con la presencia física de ambos. Por ejemplo cuando el titular acude a ventanilla y ahí mismo proporciona sus datos personales;
- b) De manera directa.- Cuando el titular proporciona los datos personales por medios electrónicos o vía electrónica.
- c) De manera indirecta.- Cuando el responsable obtiene los datos personales sin que el titular se los haya proporcionado de forma personal o directa, es decir, a través de llenado de solicitudes o formatos prediseñados para dar atención y desahogo al servicio que solicita.

Se tiene que el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, define datos personales como:

| <i>Datos Personales</i> |
|--|
| <i>Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información; ITEI- Guía para el Tratamiento de Datos Personales Contenidos en Expedientes de Personal de los Responsables</i> |

Cabe destacar que, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que Deberán Observar los Sujetos Obligados, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, son aplicables a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia del lugar, la forma, o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Los datos personales recabados por este Gobierno de Zapopan se obtienen, almacenan y resguardan con motivo de las siguientes finalidades:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, prevista en el Lineamiento Quincuagésimo Octavo inciso I.

| Dato Personal | Finalidad |
|---------------------------|---|
| Nombre Completo | Sirve para distinguirlo entre otros particulares y evidenciar su identidad. |
| Correo Electrónico | Se recabara para el debido seguimiento y comunicación continua para el desahogo de sus solicitudes. |
| Género | A través de este, podremos identificarle y atender sus necesidades bajo el principio de perspectiva de género. |
| Edad | Podremos identificar el grupo de atención en el que se encuentre, es decir, menores y mayores de edad, o, adulto mayor. |
| Domicilio | Lugar exacto donde podrá recibir notificaciones. |

| | |
|--|--|
| | Identificación exacta del predio por dar atención. |
| Firma Autógrafa | Se da a conocer su identidad y conformidad al documento que está firmando. |
| Registro Federal de Contribuyentes (RFC) | Identificación de su actividad económica como persona física o moral. |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) | Identificarlo de manera plena por contener nombre, fecha de nacimiento, género, entidad federativa de nacimiento, y dígito verificador por parte del Registro Nacional de Población. |
| Fotografía | Sirve para corroborar su identidad de manera plena. |
| Lugar de Nacimiento | Podremos identificar a través de éste su nacionalidad. |
| Fecha de Nacimiento | Al igual que la edad, podremos identificar al grupo de atención en el que se encuentre, asimismo la cercanía de la fecha en que cambiara dicho dato. |
| Participación en el Servicio Militar | Sirve para identificar a los ciudadanos mexicanos, únicamente varones, que han cumplido con esta obligación legal. |
| Número de Seguro Social | Sirve para identificar su debida inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| Certificación para operar vehículos automotores | A través de este dato, podremos tener certeza de su capacidad para operar vehículos automotores. |

Dependencias Responsables

| | |
|--|---|
| Sindicatura Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I-L |
| Presidencia. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 33, fracción I-IX |
| Comisaría General de Seguridad Pública | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 22 y 18, fracción I-XXIII. |
| Contraloría Ciudadana | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 37, fracción IX-XIII-XVII-XVIII-XIX-XX |
| Secretaría del Ayuntamiento. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 7, fracción I-XII y 28, fracción V-XXXIII |
| Tesorería Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 7, fracción I-XI , 34, fracción I-XXX |
| Coordinación General de Servicios Municipales. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 45 fracción I-X , 47, fracción I-LXIII |
| Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 49 fracción I-XIII |
| Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 51 fracción I-XVII |
| Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 53 fracción I-XCII |
| Coordinación General de Construcción de la Comunidad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción VII-LVIII |
| Coordinación General de Cercanía Ciudadana. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción I-XXIX |

(Handwritten marks: a large 'X' and the letter 'R')

DATOS LABORALES:

Información que concierne a su perfil laboral, y lo concerniente a su trayectoria derivada de una relación laboral, prevista en el Lineamiento Quincuagésimo Octavo inciso V.

| Dato Personal | Finalidad |
|-----------------------------------|---|
| Nombramiento/Empleo Actual | Conocer su situación de empleo actual. |
| Curriculum Vitae | Conocer su trayectoria y perfil laboral. |
| Solicitud de empleo | Conocer su perfil laboral así como sus datos de contacto. |

Dependencias Responsables

| | |
|-----------------------|--|
| Sindicatura Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I-L |
|-----------------------|--|

DATOS PATRIMONIALES:

Información concerniente a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, prevista en el Lineamiento Quincuagésimo Octavo inciso VI

| Dato Personal | Finalidad |
|---|---|
| Constancia de situación fiscal | Identifica y comprobar su estatus ante el Servicio de Administración Tributaria. |
| Declaración de impuestos | Conocer los ingresos que obtienen y declaran por actividad económica desarrollada. |
| Pago de impuestos y contribuciones municipales | Conocer si sus derechos patrimoniales están vigentes. |
| Títulos de propiedad | Conocer la titularidad y situación actual de los predios para dar atención. |
| Dependencias Responsables | |
| Contraloría Ciudadana | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 37, fracción IX-XIII-XVII-XVIII-XIX-XX |
| Secretaría del Ayuntamiento. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 7, fracción I-XII y 28, fracción V-XXXIII |
| Tesorería Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 7, fracción I-XI , 34, fracción I-XXX |
| Coordinación General de Servicios Municipales | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 45 fracción I-X , 47, fracción I-LXIII |
| Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 49 fracción I- XIII |
| Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 51 fracción I-XVII |
| Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 53 fracción I-XCII |
| Coordinación General de Construcción de la Comunidad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción VII-LVIII |

DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES:

Información relativa a su estatus dentro de un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, laboral, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, previstos en el Lineamiento Quincuagésimo Octavo inciso VII.

| Dato Personal | Finalidad |
|---|--|
| Procedimientos administrativos en que sea parte | Conocer su situación legal en materia administrativa. |
| Procedimientos jurisdiccionales en que sea parte | Conocer su situación legal en materia jurisdiccional. |
| Constancia de No Sanción Administrativa | Conocer sí los interesados en formar parte del servicio público, cuentan con alguna sanción de inhabilitación vigente. |

Dependencias Responsables

| | |
|---|--|
| Contraloría Ciudadana | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 37, fracción IX-XIII-XVII-XVIII-XIX-XX |
| Sindicatura Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I-L |
| Tesorería Municipal | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 7, fracción I-XI , 34, fracción I-XXX |
| Comisaría General de Seguridad Pública | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 22 y 18, fracción I-XXIII. |
| Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 49 fracción I-XIII |

| | |
|--|---|
| Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 51 fracción I-XVII |
| Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 53 fracción I-XCII |
| Coordinación General de Construcción de la Comunidad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción VII-LVIII |
| Coordinación General de Cercanía Ciudadana. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción I-XXIX |

DATOS ACADÉMICOS:

Información que permite conocer su perfil en atención a su formación educativa y profesional, prevista en el Lineamiento Quincuagésimo Octavo inciso VIII.

| Dato Personal | Finalidad |
|------------------------------|---|
| Trayectoria educativa | Conocer la capacitación y desarrollo educativo. |
| Título Profesional | Conocer su carrera profesional concluida. |
| Cédula Profesional | Conocer la vigencia de su profesionalización. |

Dependencias Responsables

| | |
|--|--|
| Comisaría General de Seguridad Pública | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 22 y 18, fracción I-XXIII. |
| Contraloría Ciudadana | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 37, fracción IX-XIII-XVII-XVIII-XIX-XX |
| Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 51 fracción I-XVII |

Se hace de su conocimiento, que, únicamente en los casos siguientes, será que se requieran datos personales sensibles, y en dicho caso, se le brindará el formato correspondiente para obtener su consentimiento haciendo de su conocimiento el tratamiento de los datos recabados.

Datos Personales Sensibles

Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

ITEI- Guía para el Tratamiento de Datos Personales Contenidos en Expedientes de Personal de los Responsables

| Dato Personal Sensible | Finalidad |
|-------------------------------|---|
| Origen Étnico o Racial | Brindar la debida atención a sus requerimientos, en observancia a la no discriminación. |
| Estado de Salud | A través de este dato se podrán desahogar los trámites de incapacidades, licencias y pensiones. |

Dependencias Responsables

| | |
|--|--|
| Coordinación General de Cercanía Ciudadana. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 fracción I-XXIX |
| Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. | Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 49 fracción I-XIII |

El Gobierno Municipal de Zapopan ratifica su compromiso por salvaguardar el derecho a la Intimidad de los titulares de datos personales, así como, poner especial atención respecto de datos personales de las Niñas, Niños y Adolescentes (menores de edad) y personas en estado de interdicción, por lo que, cuando se requieran dichos datos personales que por su naturaleza son sensibles, se le brindará el formato de consentimiento correspondiente y se hará de su conocimiento el tratamiento de los mismos, o bien, del conocimiento del representante legal del titular de los datos personales sensibles.

Para conocer más respecto a las finalidad y servicios que presta este Gobierno de Zapopan, usted puede consultar los Manuales de Organización de las Dependencias Responsables, en la siguiente página web: <https://www.zapopan.gob.mx/gobierno/manuales-operativos/>

Se hace de su conocimiento que las diversas oficinas y Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada de Zapopan, Jalisco, cuentan con **mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica y óptica**, que permiten recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo en que el titular hace contacto con los mismos, ello al usted ingresar a dichos sitios, como lo son, los sistemas de videograbación y/o videovigilancia, registros/controles de acceso.

El Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, no realiza **transferencias de sus datos personales a terceros**.

El uso y tratamiento de sus datos personales por parte de este Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, se rige bajo el compromiso de proteger y salvaguardar el derecho a la privacidad e intimidad de cada una de las personas, su finalidad, es, únicamente, en beneficio del titular de los datos personales, sin embargo, usted puede manifestar la **negativa al tratamiento de sus datos personales** de manera personal y directa, o vía electrónica, mediante escrito libre, ante la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.

Se le informa que, en materia de protección a datos personales, usted cuenta con los siguientes derechos, mejor conocidos como Derechos ARCO:

Acceso. Usted podrá conocer cuáles y el estado de sus datos personales que se encuentren en las bases de datos, sistemas, archivos, registros o expedientes que el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.

Rectificación. Mediante este derecho, usted podrá solicitar la corrección de su información personal en caso de que este desactualizada, sea inexacta o incompleta, a efecto que sean corregidos o actualizados.

Cancelación. Si usted, considera que sus datos personales no están siendo utilizados o tratados conforme a las obligaciones y finalidades expuestas, podrá solicitar que su información personal sea cancelada de nuestros archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos.

Oposición. Si usted considera que el tratamiento de sus datos personales puede conllevar a un daño para su persona, o que éstos están siendo utilizados para fines distintos a los que corresponden, usted puede ejercer su derecho para oponerse a su tratamiento.

El ejercicio (**medios y procedimiento**) de los derechos ARCO, antes mencionados, está previsto en los artículos 49 a 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 47 a 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, mismos que refieren lo siguiente:

- Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante, del siguiente modo:
 - I. El titular podrá acreditar su identidad a través de Identificación oficial vigente;
 - II. Cuando el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante el responsable: Copia simple de la identificación oficial del titular; Identificación oficial del representante; e Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.
- El ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.
- Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer sus derechos.
- El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito, de igual manera, la información será entregada sin costo, cuando implique no más de 20 hojas simple o certificadas, sin embargo, podrá realizarse cobro para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.
- La solicitud de ejercicio de derechos ARCO, podrá presentarse ante la Unidad de Transparencia, mediante escrito libre, formatos o medios electrónicos, entregándose al solicitante, acuse de recibo de la misma.
- La solicitud deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:
 - Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
 - Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
 - Documentos con los que se acredite la identidad y, en su caso, la personalidad e identidad del representante;
 - Descripción del derecho ARCO que se pretenda ejercer, así como, descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de sus derechos ARCO.
 - Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.
- El titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que los datos personales sean reproducidos. La información se entrega en el estado en que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.
- El titular de datos personales podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma en el momento de su presentación.
- La Unidad de Transparencia revisará que la solicitud de ejercicio de derechos ARCO cumpla con los requisitos previstos en la ley, y resolverá sobre su admisión dentro de los 3 días siguientes a su presentación.

- Dentro de los 10 días siguientes a la admisión de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, el Comité de Transparencia emitirá la resolución respectiva. Dicho plazo podrá ampliarse por una sola vez hasta por 5 días, cuando así lo justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.
- El Comité de Transparencia puede resolver la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, en sentido procedente, procedente parcialmente, e improcedente.

Para el **ejercicio de los derechos ARCO**, usted podrá presentar la solicitud respectiva vía correo electrónico oficial, a la cuenta solicitudes.informacion@zapopan.gob.mx o bien acudiendo de manera personal por sí o por persona autorizada y solicitarlo por escrito, ante la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.

Para un mejor entendimiento de lo antes mencionado, se pone a su consideración el siguiente cuadro de etapas:

| PROCEDIMIENTO | SUJETO | PLAZO |
|---|---|--|
| PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO | TITULAR / REPRESENTANTE | EN CUALQUIER MOMENTO |
| PREVENCIÓN (REQUISITOS FALTANTES) | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 03 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD |
| DESAHOGO DE LA PREVENCIÓN | TITULAR / REPRESENTANTE | DENTRO DE LOS 05 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA NOTIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN |
| SE TIENE POR NO PRESENTADA LA SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | UNA VEZ QUE HAYAN TRANSCURRIDO LOS 05 DÍAS PARA EL DESAHOGO DE LA PREVENCIÓN |
| INCOMPETENCIA | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 03 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN |
| RECONDUCCIÓN | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 03 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN |
| ELECCIÓN DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO (EN CASO DE ESTAR PREVISTO POR LEY) O INSTITUCIONALIZADO | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 03 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN |
| ADMISIÓN | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 03 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN |
| IMPROCEDENCIA | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | DENTRO DE LOS 10 DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN |
| RESOLUCIÓN | COMITÉ DE TRANSPARENCIA | DENTRO DE LOS 10 DÍAS SIGUIENTES A LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD |
| AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA RESOLVER (POR UNA SOLA VEZ HASTA POR 05 DÍAS) | COMITÉ DE TRANSPARENCIA | DENTRO DE LOS 10 DÍAS SIGUIENTES A LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD |
| PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO | TITULAR / REPRESENTANTE | DENTRO DE LOS 05 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE HAYA NOTIFICADO LA RESPUESTA |

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece como medio de impugnación, **el recurso de revisión**, mismo que puede ser interpuesto de las siguientes maneras:

- Por escrito libre presentado en el domicilio del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) o ante la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas;
- Por correo certificado solicitudes.informacion@zapopan.gob.mx;
- Por la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

Se considerará como procedente el recurso de revisión, en los siguientes supuestos: que se clasifiquen como confidenciales los datos personales, sin que se cumplan las características señaladas en las leyes aplicables; se declare la inexistencia de los datos personales; se declare incompetencia; se entreguen datos personales incompletos; se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado; se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; no se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la Ley; se entreguen o pongan a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado; existe una inconformidad con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos

personales; se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos; no se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

El presente **aviso de privacidad** puede ser modificado o actualizado con motivo de nuevos requerimientos legales o de las necesidades propias de este sujeto obligado, según sus funciones y atribuciones, y puede ser consultado en la siguiente liga electrónica: <https://www.zapopan.gob.mx/v3/avisodeprivacidad>.

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, se encuentra ubicada en la Unidad Administrativa Basílica, con **domicilio** en Andador 20 de Noviembre S/N, Plaza Las Américas, Zapopan, Jalisco, 2do piso, Oficina 29B, teléfono número 33-3818-2200 extensión 1254, correos electrónicos oficiales solicitudes.informacion@zapopan.gob.mx, y transparencia@zapopan.gob.mx

Aviso de Privacidad aprobado en sesión del Comité de Transparencia de fecha 13 de octubre de 2022 dos mil veintidós, encontrándose **vigente y actualizado**.

R

A

R