



**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027**

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 zapopan.gob.mx/v3/ 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 este ente responsable para dar atención a un trámite, solicitud o servicio de manera personal. 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, ópticos, sonoros, visuales y cualquier otra tecnología.
- c) De manera indirecta.- Cuando el responsable obtiene los datos personales sin que el titular de estos se los haya proporcionado de forma personal o directa, es decir, a través de alguna fuente de acceso público o transferencia, para dar atención y desahogo al servicio que solicita.

Se tiene a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, definiendo a los datos personales cómo;

<i>Datos Personales</i>
<i>Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.</i>

Cabe destacar que, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, es aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia del lugar, la forma, o modalidad de su obtención, 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:

<i>Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad.</i>	
Dato Personal	Finalidad
Nombre Completo	Sirve para distinguirlo entre otros particulares y evidenciar su identidad.
Correo Electrónico	Se recabará para el debido seguimiento y comunicación continua para el desahogo de sus solicitudes
Teléfono	Se solicitará para facilitar la comunicación directa y brindar atención oportuna en caso de que sea necesario contactar al solicitante de manera inmediata o para aclarar detalles relacionados con sus solicitudes
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 este a través de 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 cambiará ese 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.
Identificación Nacional Electoral o Pasaporte Vigente.	A través de estos, se corrobora su identidad, por contener fotografía, nombre completo, domicilio, firma y CURP.
Licencia de Conducir	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 24, fracciones I – LI y Artículo 25, fracciones I – IX.
Presidencia	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículos 5, 6, 8, fracciones I – V, Artículo 9, Artículo 10, fracciones I – V, Artículos, 11, 12 y 13, fracciones I – XXI, Artículo 14, 15 y 16, fracciones I – XI, artículo 19, fracción I y II.
Comisaría General de Seguridad Pública	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 20, fracciones I – XXVII, Artículo 21, 22 fracciones I – III.
Contraloría Ciudadana	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 34, fracciones I – IV, Artículo 35, fracciones I – XIX.
Secretaría del Ayuntamiento.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I – XXVIII, Artículo 27, fracciones I – XI.
Tesorería Municipal	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 31, fracciones I – V, Artículo 32 I – L.
Coordinación General de Servicios Municipales.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 44, fracciones I – VII, Artículo 45, fracciones I – LIV.
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 46, fracciones I – V, Artículo 47, fracciones I – XXXVII.
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 48, fracciones I – X, Artículo 49, fracciones I – CXXXIX.
Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 50, fracciones I – VI, Artículo 51, fracciones, I – CIV.
Coordinación General de Construcción de la Comunidad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 52, fracciones I – VII, Artículo 53, fracciones I – LXI.
Coordinación General de Cercanía Ciudadana.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 54, fracciones I – IV, Artículo 55, fracciones I – XXXVIII.
Coordinación General de Infraestructura de Comercio y Servicios Comunitarios	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 Bis, fracciones I – V, Artículo 55 ter, fracciones I – XXXIX.

DATOS LABORALES:

<i>Información que concierne a su perfil laboral, y lo concerniente a su trayectoria derivada de una relación laboral.</i>	
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 24, fracciones I – LI y Artículo 25, fracciones I – IX.
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 46, fracciones I – V, Artículo 47, fracciones I – XXXVII.

DATOS PATRIMONIALES:

<i>Información concerniente a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica.</i>	
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 34, fracciones I – IV, Artículo 35, fracciones I – XIX.
Secretaría del Ayuntamiento.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I – XXVIII, Artículo 27, fracciones I – XI.
Tesorería Municipal	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 31, fracciones I – V, Artículo 32 I – L.
Coordinación General de Servicios Municipales	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 44, fracciones I – VII, Artículo 45, fracciones I – LIV.
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 46, fracciones I – V, Artículo 47, fracciones I – XXXVII.
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 48, fracciones I – X, Artículo 49, fracciones I – CXXXIX.
Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 50, fracciones I – VI, Artículo 51, fracciones I – CIV.
Coordinación General de Construcción de la Comunidad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 52, fracciones I – VII, Artículo 53, fracciones I – LXI.
Coordinación General de Infraestructura de Comercio y Servicios Comunitarios	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 Bis, fracciones I – V, Artículo 55 ter, fracciones I – XXXIX.

DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES:

<i>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.</i>	
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 si los interesados en formar parte del servicio público, cuentan con alguna sanción de inhabilitación vigente.
Dependencias Responsables	
Sindicatura Municipal	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 24, fracciones I – LI y Artículo 25, fracciones I – IX.
Comisaría General de Seguridad Pública	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 20, fracciones I – XXVII, Artículo 21, 22 fracciones I – III.
Contraloría Ciudadana	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 34, fracciones I – IV, Artículo 35, fracciones I – XIX.
Secretaría del Ayuntamiento.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 26, fracción I – XXVIII, Artículo 27, fracciones I – XI.

Tesorería Municipal	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 31, fracciones I – V, Artículo 32 I – L.
Coordinación General de Servicios Municipales.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 44, fracciones I – VII, Artículo 45, fracciones I – LIV.
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 46, fracciones I – V, Artículo 47, fracciones I – XXXVII.
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 48, fracciones I – X, Artículo 49, fracciones I – CXXXIX.
Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 50, fracciones I – VI, Artículo 51, fracciones, I – CIV.
Coordinación General de Construcción de la Comunidad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 52, fracciones I – VII, Artículo 53, fracciones I – LXI.
Coordinación General de Cercanía Ciudadana.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 54, fracciones I – IV, Artículo 55, fracciones I – XXXVIII.
Coordinación General de Infraestructura de Comercio y Servicios Comunitarios	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 55 Bis, fracciones I – V, Artículo 55 ter, fracciones I – XXXIX.

DATOS ACADÉMICOS:

Información que permite conocer su perfil en atención a su formación educativa y profesional.

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 20, fracciones I – XXVII, Artículo 21, 22 fracciones I – III.
Contraloría Ciudadana	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 34, fracciones I – IV, Artículo 35, fracciones I – XIX.
Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 50, fracciones I – VI, Artículo 51, fracciones, I – CIV.
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 48, fracciones I – X, Artículo 49, fracciones I – CXXXIX.

DATOS DE CONTENIDO AUDIVISUAL E IMAGEN:

Información concerniente a una persona que puede ser identificada o identificable a través de su imagen.

Dato Personal	Finalidad
Audiovisuales	Grabar la imagen y sonido de la persona para fines de seguridad y control en espacios públicos o eventos oficiales.
Imágenes	Capturar la apariencia visual de la persona para fines de control y seguridad.
Dependencias Responsables	
Presidencia	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 8, fracciones III y VI, Artículo 15, 16, fracciones I – XI, artículo 17, fracciones I y II, Artículo 18, fracciones I – VIII.
Sindicatura Municipal	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 24, fracciones I – LI y Artículo 25, fracciones I – IX.
Comisaría General de Seguridad Pública	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 20, fracciones I – XXVII, Artículo 21, 22 fracciones I – III.
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 46, fracciones I – V, Artículo 47, fracciones I – XXXVII.

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.

Dato Personal Sensible	Finalidad
Origen Étnico o Racial	Brindar la debida atención a sus requerimientos, en observancia a la no discriminación.
Condición Física	Brindar atención adecuada según las necesidades físicas de la persona, especialmente en contextos relacionados con la salud, para trámites de incapacidades, licencias y pensiones.
Población Prioritaria	Garantizar el acceso a servicios y recursos de manera preferente, en atención a las políticas públicas que protejan a grupos vulnerables.
Dependencias Responsables	
Presidencia	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículos 5, 6, 8, fracciones I – V, Artículo 9, Artículo 10, fracciones I – V, Artículos, 11, 12 y 13, fracciones I – XXI, Artículo 14, 15 y 16, fracciones I – XI, artículo 19, fracción I y II.
Comisaría General de Seguridad Pública	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 20, fracciones I – XXVII, Artículo 21, 22 fracciones I – III.
Coordinación General de Construcción de la Comunidad	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 52, fracciones I – VII, Artículo 53, fracciones I – LXI.

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 sensibles 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: zapopan.gob.mx/gobierno/manuales-operativos/

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 37 a 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- 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

PROCEDIMIENTO	SUJETO	PLAZO
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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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 de la Autoridad.
- Por correo certificado solicitudes.informacion@zapopan.gob.mx; y/o escrito libre ante la oficialía de partes de la Unidad de Transparencia.
- Cualquier otro medio y/o medios electrónicos que autorice la Secretaría o Autoridades Garantes.

Se considerará como procedente el recurso de revisión, en los siguientes supuestos: Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables, se declare la inexistencia de los datos personales, se declare la incompetencia por el responsable, 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 presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible, la persona titular se inconforme 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/transparencia/>

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 extensiones 1231, 1234, 1237, 1252 y 1253, 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 25 veinticinco de marzo de 2025 dos mil veinticinco, encontrándose **vigente y actualizado**.