



AVISO DE PRIVACIDAD DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

El Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de la Contraloría Ciudadana, con domicilio en la calle Av. 5 de febrero, número 249, en la colonia Las Conchas, C.P. 44460, de la ciudad de Guadalajara y los siguientes datos de contacto: <https://contraloria.guadalajara.gob.mx/>; Teléfono: 33-3669-1300, extensión 1306, correo electrónico: informescontraloria@guadalajara.gob.mx son los responsables de la protección de sus datos personales que nos proporcione y al respecto le informan lo siguiente:

Los Datos Personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; y por Datos Personales Sensibles, aquéllos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus Datos Personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción II, 14, 16, 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 1, 2 fracciones II, IV y V, 3 fracciones II, III, IV, XIII, XV, XVI, XVIII y XXI, 8, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto, 11 segundo y tercer párrafo, 15, 16, 17, 18, 19, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 segundo y cuarto párrafos, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 46, 47, 49 al 64, 77, 90 al 97 fracción I, 99 al 102, 112, 113, 114, 115, 116 fracción I, 117, 120, 123, 130, 132, 133, 134, 135, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 153, 156, 181, 188, 189, 193, 194, 195, 198, 200 al 207, 208, 209, 211 fracción IV, 220, 221 y Tercero Transitorio;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 16, 17 y 18;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo: artículos 16 fracción II, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69;
- ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre del año 2018;
- ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre del año 2019;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis fracción I último párrafo, 91 fracción II, 106 fracción IV y 107;



- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción IV, 51.1, 52.1, 53, 54, 60 y Sexto Transitorio;
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 120 fracción IV, 124 fracciones III y IV;
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 5 fracción III, 8 numeral 1 fracciones II y V y 68;
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 2, 14, 15, 16 fracción III, 17, 18 segundo párrafo, 24, 28, 29 y 31;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 129, 130, 205, 206, 207, 208, 209 y 210;
- Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 2 fracción III, 6, 7 y 8;
- Reglamento de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital para el Municipio de Guadalajara: artículos 75, 76 y 80;
- Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara: artículos 3, 6 fracción VII, 7, 9, 13, 14, 15 fracción III, 25, 28, 29;
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara: artículo 37 quinquies;
- Acuerdo número CC/OIC/01/2019 publicado en la Gaceta Municipal el 06 de febrero del año 2019;
- Manual de Organización de la Contraloría Ciudadana COCI-MO-00-0516;
- Manual de Procedimientos COCI-DIRE-MP-00-0317 de la Dirección de Responsabilidades;
- Manual de Procedimientos COCI-DIAU-MP-00-0317 de la Dirección de Auditoría;
- Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara;
- Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
- Disposiciones Administrativas de Aplicación del Protocolo Para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara: artículos 3 fracciones II y XII, 9 fracciones IV inciso b) y IX;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 1, 2, 3.1 fracciones III, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2 y 24.

Los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento mismos que tienen sustento en las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales mencionados, corresponden a los siguientes Datos:

Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), clave de elector, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, código QR, huella dactilar,



parentesco, sexo, correo electrónico personal, número de celular, estado civil, régimen matrimonial, datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos, ciudadanía, domicilio del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos en caso de no habitar con el declarante, número de afiliación al IMSS, número de licencia para conducir (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación).

Datos de origen: origen étnico

Datos académicos: alfabeto o analfabeto, trayectoria educativa, grado máximo de escolaridad, institución educativa, lugar en que se encuentra la institución educativa, carrera o área de conocimiento, estatus, periodos cursados, documento obtenido, número de cédula profesional.

Datos ideológicos: afiliación sindical.

Datos sobre la salud: expediente clínico, incapacidad médica, discapacidad (visual, auditiva o de locución).

Datos laborales: nombramiento, incidencias, referencias laborales, tres últimos empleos (ámbito, nivel/orden de gobierno, poder/naturaleza jurídica del ente al que pertenece, nombre de institución, unidad administrativa/área, puesto o cargo desempeñado, función principal, fecha de ingreso y egreso), nombre del empleo cargo o comisión, contratación por honorarios, nivel del cargo, área de adscripción, fecha de toma de posesión o de conclusión del cargo, número de empleado.

Datos patrimoniales: dependencia económica, bienes muebles, bienes inmuebles, régimen fiscal, obligaciones fiscales, declaración fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos, cuentas bancarias, ingresos por el cargo público, ingresos por actividades diferentes al cargo público/ por otros empleos, ingreso anual neto del declarante, ingreso de cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes, adeudos, inversiones, vehículos automotores.

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: la correspondiente a una persona relacionada con un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio, o jurisdiccional en materia laboral o penal.

De los cuales se consideran **datos personales sensibles** los siguientes: firma, fotografía, huella dactilar, origen étnico, analfabeto, afiliación sindical, expediente clínico, incapacidad médica, discapacidad (visual, auditiva o de locución), cuentas bancarias, ingresos, egresos e inversiones.

Los Datos mencionados podrán ser recabados, directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para realizar los objetivos y cumplir con las atribuciones de la Contraloría Ciudadana, y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo capacitaciones en materia de combate a la corrupción, ética e integridad en las personas servidoras públicas.
- Realizar las acciones en materia de la acreditación, participación, registro y funcionamiento de los testigos sociales; así como de sanciones a proveedores.
- Recibir y resolver la instancia de inconformidad en los términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ejecutar acciones de la Unidad para la Igualdad de Género de la Contraloría Ciudadana.



- Presentar denuncias ante la Fiscalía Estatal Especializada en Combate a la Corrupción, cuando se tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito.

A través de la **Dirección de Auditoría** para:

- Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se ejecuten.
- Requerimientos de información necesaria para la ejecución de auditorías y visitas de inspección.
- Integración de expedientes de auditorías.
- Celebración de Actas de Inicio, emisión de Informes de Auditorías y en su caso de Informes de Irregularidades detectadas por la posible comisión de faltas administrativas.
- Elaboración de estadísticas de auditorías practicadas para los indicadores y metas anuales.

A través de la **Dirección de Responsabilidades** para:

- Recibir denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y particulares.
- Iniciar y llevar a cabo diligencias la investigación por presuntas faltas administrativas.
- Llevar de oficio las investigaciones respecto de las conductas de las servidoras públicas y los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- Recabar información a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.
- Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa para presentar ante la autoridad sustanciadora.
- Integración de las carpetas de acuerdo, expedientes de investigación, expedientes de supervisión.
- Practicar visitas de inspección y supervisión a las y los particulares únicamente con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo las servidoras y los servidores públicos con funciones de supervisión, inspección o vigilancia.
- Realizar el proceso administrativo de entrega-recepción.
- Recibir, registrar y requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la fiscal de las personas servidoras públicas obligadas a su presentación.
- Investigar los actos, omisiones o conductas de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales, para señalar las responsabilidades administrativas correspondientes a la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- Elaboración de estadísticas de las denuncias recibidas, carpetas de investigación, procedimientos de investigación, operativos de supervisión practicados, actas de entrega recepción, declaraciones de situación patrimonial y de los expedientes de bienes patrimoniales para los indicadores y metas anuales.



A través de la **Dirección de Substanciación** para:

- Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Emplazar a las partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial.
- Remitir las actuaciones sobre faltas administrativas no graves a la Unidad Resolutora una vez transcurrido el periodo de alegatos.
- Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.
- Integración del expediente que contendrá todos los escritos que se presenten, las actuaciones y pruebas aportadas por las partes.
- Elaboración de estadísticas de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados para los indicadores y metas anuales.

A través de la **Unidad Resolutora** para:

- Integración del expediente que contendrá todos los escritos que se presenten, las actuaciones y pruebas aportadas por las partes.
- Dictar la resolución respectiva y citar a las partes para oírla y notificarla.
- Elaboración de estadísticas de personas servidoras públicas sancionadas para los indicadores y metas anuales.

A través de la **Dirección de Evaluación y Seguimiento** para:

- Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia.
- Elaborar los informes y análisis estadísticos de la Contraloría Ciudadana y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.

A través del **Enlace Administrativo** para:

- Administrar el manejo del archivo y la documentación referente a los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales.
- Manejar la plantilla laboral de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia.

Con relación a la transferencia de información confidencial, los terceros receptores de los Datos Personales pueden ser: las autoridades jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales; otras autoridades administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en sus funciones de fiscalización superior; la Contraloría del Estado de Jalisco, en el ejercicio de sus funciones; Fiscalía General del Estado de Jalisco y la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, para presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos; el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales, para realizar las notificaciones personales; al Tribunal de Justicia Administrativa, para resolver recursos y continuar los procedimientos por faltas graves; al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Anticorrupción, para emitir informes; así como en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

por el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o Unidades Administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

Los titulares de información confidencial tienen derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, ante la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, ubicada en calle Belén #245, esquina Reforma, Planta Baja, colonia Centro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o enviando un correo electrónico a contacto@transparenciaguadalajara.com

Debido a las necesidades de mejorar las herramientas y procedimientos para la protección de datos personales, el presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones derivadas, además, de requerimientos y disposiciones legales aplicables que pudieran surgir, incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente Aviso de Privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, en el siguiente link: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>

Fecha de actualización: Mayo 2020