



Contraloría
Guadalajara

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 puedan 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, V, 3 fracciones II, III, IV, XIII, XV, XVI, XVIII, XXI, 8, 9 fracción II, 10 párrafo cuarto, 11 segundo y tercer párrafo, 15 al 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 y 221 y Tercero Transitorio;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: artículos 3° fracción II; 16, 17, 18; 26 y 27;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículo 68;
- 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;

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306



**Gobierno de
Guadalajara**



- 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, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 53 Bis, 53 Ter, 53 Quater, 53 Quinquies, 53 Sexies, 53 Septies, 54, 56;
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 120, fracción IV, 124 fracción 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, 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;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 55 fracciones; III, V y XXVII y 56 fracción XVIII;
- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara: artículos 129, 130, 205, 206, 207, 208, 208 Bis, 210;
- Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara: artículo 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 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio De Guadalajara;
- Reglamento Para la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara: artículo 3, 6 fracción VII, 7, 9, 13, 14, 15 fracción III, 25, 28, 29;



- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara: artículo 37 quinquies;
- Manual de Organización Contraloría Ciudadana CONTR-MO-03-1221;
- Manuales de Procedimientos de la Contraloría Ciudadana;
- 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;
- Lineamientos para el Registro, Participación y Contraprestación de los Testigos Sociales en las Contrataciones Públicas que realice el Municipio de Guadalajara;
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Municipales de Desarrollo Social del Municipio de Guadalajara;
- Lineamientos y formatos para los Procesos de Entrega-Recepción a realizarse por las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara;
- Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación de Quejas y Denuncias la Substanciación y la Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Municipio 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: artículo 3 fracción II, XII, 9 fracciones IV inciso b) y IX; y
- 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, origen, código QR, huella dactilar, parentesco, sexo, correo electrónico personal, número de celular, estado civil, régimen matrimonial, país de nacimiento, 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: documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.

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, fecha de obtención del documento, 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, cinco últimos empleos, ámbito, nivel/orden de gobierno, nombre del ente, área de adscripción, denominación del empleo, cargo o comisión, contratación por honorarios, nivel del empleo, cargo o comisión, función principal, fecha de toma de posesión/ conclusión del empleo, cargo o comisión, domicilio del empleo, cargo o comisión, otro empleo cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado, experiencia laboral, sector en el que laboró (*sector público, sector privado*), actividad laboral de concubina o concubinario y/o dependientes económicos, número de empleado.

Datos patrimoniales: dependencia económica, régimen fiscal, obligaciones fiscales, declaración fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos, 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, bienes inmuebles, bienes inmuebles a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el Declarante, bienes inmuebles, tipo de inmueble, titular del inmueble, porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato, superficie del terreno, superficie de construcción, forma de adquisición, forma de pago, transmisor de la propiedad, nombre o razón social del transmisor de la propiedad, relación del transmisor de la propiedad con el titular, valor de adquisición, fecha de adquisición del inmueble, datos del registro público de la propiedad, ubicación del inmueble, vehículos automotores, vehículos a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante, tipo de vehículo, transmisor de la propiedad/Nombre o razón social del transmisor, relación del transmisor del vehículo con el titular, marca, modelo, año, número de serie o registro, donde se encuentra registrado, forma de adquisición, forma de pago, valor de adquisición del vehículo, tipo de moneda, fecha de adquisición del vehículo, bienes muebles, bienes muebles declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante, titular del bien, tipo del bien, transmisor de la propiedad, Nombre o razón social del transmisor, relación del transmisor del mueble con el titular, descripción general del bien, forma de adquisición, forma de pago, valor de adquisición del mueble, tipo de moneda, fecha de adquisición, baja del mueble, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos, inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros



o que sean en copropiedad con el declarante, tipo de inversión/activo, posesión de monedas y/o metales, Seguros, Valores bursátiles, Afores y otros, titular de la inversión, dónde se localiza la inversión, Institución o razón social, número de cuenta, saldo, adeudos/pasivos, adeudos/pasivos a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante, titular del adeudo, tipo de adeudo, número de cuenta o contrato, fecha de adquisición del adeudo/pasivo, monto original del adeudo/pasivo, saldo insoluto, otorgante del crédito -persona física, persona moral-, nombre/ institución o razón social, donde se localiza el adeudo en México, en el Extranjero, préstamo o comodato por terceros, conflicto de intereses, participación en empresas sociedades o asociaciones, participación en empresas, sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos, nombre de la empresa, sociedad o asociación, porcentaje de participación de acuerdo con escritura, tipo de participación, recibe remuneración por su participación, lugar donde se ubica sector productivo al que pertenece, participación en la toma de decisiones en instituciones, participación en instituciones de la pareja o dependientes económicos, tipo institución, nombre de la institución, puesto, fecha de inicio de participación dentro de la institución, recibe remuneración por su participación, monto mensual neto, lugar donde se ubica, apoyos o beneficios públicos, beneficiario de algún programa público, nombre del programa, institución que otorga el apoyo, orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público, tipo de apoyo, forma de recepción del apoyo, monto aproximado del apoyo mensual. especifique el apoyo, representación, representación de la pareja o dependientes económicos, tipo de representación, fecha de inicio de la representación, representante/ representado, nombre o razón social del representante/representado, recibe remuneración por su representación, monto mensual neto de su representación, sector productivo al que pertenece la representación, clientes principales, clientes principales de la pareja o dependientes económicos, actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión, nombre de la empresa o servicio que proporciona, , cliente principal -persona física, persona moral-, nombre o razón social del cliente principal, sector productivo al que pertenece, monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal, beneficios privados, tipo de beneficio, forma de recepción del beneficio, especifique el beneficio, monto mensual aproximado del beneficio, sector productivo al que pertenece el beneficio, fideicomisos, participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos, tipo de fideicomiso, tipo de participación, fideicomitente, nombre o razón social del fideicomitente, nombre o razón social del fiduciario, fideicomisario, nombre o razón social del fideicomisario, sector productivo al que pertenece el fideicomiso.

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.



Datos personales sensibles los siguientes: firma, huella dactilar, analfabeta, origen étnico, expediente clínico, incapacidad médica, discapacidad (visual, auditiva o de locución), cuentas bancarias, ingresos, egresos, inversiones, afiliación sindical.

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:

A través del **Despacho de la Contralora Ciudadana** 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;
- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría Ciudadana y sus áreas;
- 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;
- Para captar por las cámaras de video vigilancia de la Contraloría Ciudadana para seguridad de las personas que nos visitan;
- 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, así como, en general, ante la Fiscalía del Estado de Jalisco y juzgados penales;
- Para rendir los informes previos y justificados cuando se señale como autoridades responsables a las áreas que integran la Contraloría Ciudadana, así como defensa de los asuntos en que la Contraloría y demás áreas que la integran sean parte, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, así como en los juicios de amparo ante los Juzgados de Distrito;
- Inicio, seguimiento y resolución de Procedimientos Sancionatorios con motivo de irregularidades presuntamente cometidas por los particulares, dentro de los procedimientos de adquisiciones.
- Elaboración de estadísticas de las denuncias presentadas ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, sanciones a proveedores y contratistas, instancia de inconformidad.
- Para ejercer las atribuciones conferidas a la titularidad del Órgano Interno de Control, contempladas en la normatividad vigente y aplicable.



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 detectada por la posible comisión de faltas administrativas;
- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de sus áreas;
- Seguimiento de la instalación de Contralorías Sociales como mecanismo de participación ciudadana; y
- Elaboración de estadísticas de auditorías practicadas para los indicadores y metas anuales.

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

- Iniciar 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;
- Llevar a cabo diligencias de investigación;
- Recabar información a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa;
- Requerir a las personas servidoras públicas y a las y los particulares las aclaraciones que considere conveniente, respecto de las investigaciones que se sigan;
- Determinar la existencia de actos u omisiones que la normatividad aplicable señala como falta, una vez concluidas las diligencias de investigación;
- Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, calificando la conducta en los términos de normatividad aplicable, debiéndolo presentar ante la autoridad sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- Elaboración de estadísticas de las carpetas de investigación iniciadas como parte de las diligencias de investigación practicadas; de los procedimientos de investigación iniciados en contra de personas servidoras públicas por presuntos actos que conlleven responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable;
- Integración de los expedientes de investigación iniciados como parte de las diligencias de investigación para tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas



administrativas; integración del expediente derivado de la investigación de la Autoridad Investigadora;

- Desarrollar diligencias de inspección para la integración de la investigación por presuntas faltas administrativas;
- Realizar el proceso administrativo de entrega-recepción mediante el cual una servidora pública o un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo a la servidora pública o servidor público que la o lo sustituye en sus funciones;
- Elaboración de estadísticas e integración de los expedientes de las entregas recepciones practicadas;
- Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la fiscal, así como verificar la evolución del patrimonio de las y los declarantes;
- A través de medios electrónicos, inscribir, actualizar y en su caso requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la declaración fiscal de las servidoras públicas y los servidores públicos;
- 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;
- En caso de robo o extravío de un bien, dictaminar si existe negligencia por parte del servidor público y emitir la resolución correspondiente;
- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de sus áreas; y
- Elaboración de estadísticas e integración de los expedientes de las declaraciones recibidas, y de bienes patrimoniales.

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

- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane omisiones en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y desahogarlo en los términos de la normatividad aplicable;
- Para la Substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves así como del recurso de reclamación y del recurso de revocación;



- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos a las partes que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Dirección;
- Para enviar los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean derivados de faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- Para remitir al Tribunal de Justicia Administrativa en caso de la presentación del recurso de reclamación, recurso de apelación e incidentes, de acuerdo con la legislación aplicable de la materia;
- Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con las facultades y atribuciones para el desempeño de las funciones de la Dirección;
- Emitir las resoluciones por faltas no graves, así como en su caso la resolución del recursos previstos en la ley de la materia dentro de los procedimientos instaurados de conformidad con las leyes aplicables en la materia;
- Elaboración de estadísticas de los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados, en contra de servidoras públicas y servidores públicos sancionadas para los indicadores y metas anuales; y
- Subir a la Plataforma Digital Nacional a los servidores públicos sancionados y particulares (S3).

A través de la **Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación** para:

- 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;
- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Recibir y tramitar denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y particulares;
- Derivar a las autoridades competentes las denuncias que no sean competencia de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara.



- 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;
- Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de las funciones de sus áreas;
- Elaboración de estadísticas de las denuncias recibidas, operativos de supervisión practicados.
- Recibir y tramitar denuncias a servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara por faltas administrativas y/o actos de corrupción.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su autorización para que se transfieran sus datos personales a terceros, sin que para ello se requiera recabar expresamente su consentimiento; por lo tanto, 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 Estatal, 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; Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para seguimiento de los procedimientos; así como en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos 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.

Ejercicio de los Derechos Arco

Usted tiene 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,



Contraloría
Guadalajara

ubicada en el cuarto piso del Mercado Corona, con domicilio en Av. Miguel Hidalgo y Costilla # 469, zona centro 44100, o a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), de la Plataforma Nacional de Transparencia o bien enviando un correo electrónico a transparencia@guadalajara.gob.mx, misma que será respondida por el medio señalado por el solicitante.

Al navegar por la página de internet del Gobierno de Guadalajara (<https://guadalajara.gob.mx/>), de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara (<https://contraloria.guadalajara.gob.mx/>) o Mirada Pública (<https://miradapublica.guadalajara.gob.mx>) se recaban "cookies" mismas que puede administrar o bloquear desde su navegador de internet.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones 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: enero 2024.