



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara



**Gobierno de
Guadalajara**

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana Municipal, con domicilio en la calle Avenida 5 de febrero #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: 8234, correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx son los responsables de la protección de sus datos personales que nos proporcione y al respecto le informan lo siguiente:

Sus Datos Personales 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 Dirección de Responsabilidades, y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Instrumentar mecanismos para la recepción de denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las servidoras y servidores públicos y particulares.
- 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 denuncias recibidas por los diversos mecanismos de recepción, así como 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; de los operativos de supervisión practicados.
- Integración de las carpetas de acuerdo iniciadas 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; integración de los expedientes respecto de los operativos de supervisión practicados.



- Supervisar la actuación de las servidoras públicas y los servidores públicos, en específico de quienes cuenten con funciones de supervisión, inspección o vigilancia.
- 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.
- Desarrollar diligencias de supervisión 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.
- Elaboración de estadísticas e integración de los expedientes de las declaraciones recibidas.
- Elaboración de estadísticas e integración de los expedientes de bienes patrimoniales.

Si desea conocer el Aviso de Privacidad Integral puede hacerlo en el siguiente link: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>

Fecha de actualización: Mayo 2020