**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

**AVISO DE PRIVACIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD EL GOBIERNO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE.**

El H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, a través de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, con domicilio en calle Florida 188, colonia Centro, en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, México, C.P. 45500, con página de internet https://www.tlaquepaque.gob.mx/ es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informamos lo siguiente:

Los datos personales se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

**El tratamiento de sus datos personales será conforme a los siguientes fundamentos legales:**

* Artículos 6°, apartado A, fracción II y III, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
* Artículos 4° fracciones VI y 9 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco
* Artículos 2, fracciones II, III y IV; 3.1 fracción IX y X; y 87 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Artículos 8 fracción VI inciso D; 15 fracción I; 20, 21, 22, 23 y 25 fracciones VI, X, XV, XVII, XVIII, XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Artículos 237 y 238 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.
1. **Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos de localización e identificación:** | **Por lo que más quieres:** nombre completo, firma, Domicilio, tiempo de residencia, fecha de nacimiento, edad, Clave Única de Registro de Población, beneficiario de otros programas sociales, teléfono, celular, estado civil. **Hecho con Amor:** nombre completo, firma, Domicilio, tiempo de residencia, fecha de nacimiento, edad, Clave Única de Registro de Población, beneficiario de otros programas sociales, teléfono, celular, estado civil, Registro Federal de Contribuyente, fotografía. |
| **Datos laborales:** | **Por lo que más quieres:** estatus laboral, sector de trabajo (público o privado), cargo, días laborales, horario, sueldo, domicilio y teléfono del lugar de trabajo, nombre y firma del jefe inmediato, antigüedad laboral.**Hecho con amor:** Licencia o permiso vigente (en caso de fortalecimiento), domicilio del negocio, fotografía del negocio, antigüedad, número de empleados, razón social.  |
| **Datos de salud:** | **Por lo que más quieres y Hecho con amor** Situación de riesgoEstado de salud, expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental del solicitante, beneficiario, familiar y/o residente del mismo hogar. |
| **Datos patrimoniales y de vivienda** | **Por lo que más quieres:** Servicio de estancia infantil (sí o no), estatus económico, número de integrantes de la familia o residentes en el domicilio, tipo de familia, dependientes económicos, etapa de ciclo vital, datos de alimentación y frecuencia de consumo. Problemáticas familiares (violencia intrafamiliar, adicciones, legal)Calidad y espacio de la vivienda: vivienda propia, hipotecada, rentada o prestada. Características de la vivienda: tipo de piso y techo, material de construcción, cuartos, dormitorios o espacios, baños, cochera, patio, servicios básicos.Vehículos del solicitante o familiar en línea directa (modelo, año, tipo de vehículo).**Hecho con amor:** dependientes económicos menores de edad, con discapacidad o enfermedad o hijos mayores estudiantes; tipo de apoyo solicitado (emprendimiento o fortalecimiento) giro, nombre y domicilio del negocio. Y en caso de fortalecimiento ingresos semanales.Estatus económico, número de integrantes de la familia o residentes en el domicilio, tipo de familia, dependientes económicos, etapa de ciclo vital, datos de alimentación y frecuencia de consumo. Problemáticas familiares (violencia intrafamiliar, adicciones, legal)Calidad y espacio de la vivienda: vivienda propia, hipotecada, rentada o prestada. Características de la vivienda: tipo de piso y techo, material de construcción, cuartos, dormitorios o espacios, baños, cochera, patio, servicios básicos.Vehículos del solicitante o familiar en línea directa (modelo, año, tipo de vehículo). |
| **Datos académicos:** | **Por lo que más quieres:** escolaridad, estatus académico de la persona solicitante. Datos de la estancia infantil (ubicación, teléfono, y nombre de encargado o director).Información del infante hijo (a) de la persona beneficiaria (días y horario de asistencia, cuota de pago, sala de cuidados, tiempo de asistir) destrezas y habilidades personales.**Hecho con amor:** escolaridad, estatus académico de la solicitante, destrezas y habilidades personales. |
| **Datos económicos:** | **Por lo que más quieres y Hecho con amor:** proveedores e ingresos mensualesEgresos mensuales (alimentación, movilidad, recreación, renta, vestimenta, salud, servicios básicos, educación, deudas, ahorros), constancia de situación fiscal. |

Los siguientes datos personales son considerados como **sensibles** y requieren de especial protección:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos sensibles | Datos de localización e identificación. | Firma autógrafa, fisonomía, sexo y biométricos. |
| Datos de salud: | Estado de salud, expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental. |

Los datos personales serán recabados de manera directa del titular a través de documentación, entrevista o por escrito.

**Para tales casos se le solicitará copias de los siguientes documentos:**

Por lo que más quieres:

* Comprobante de domicilio
* Constancia de estudios
* Constancia de estancia infantil
* Identificación oficial, consiste en las siguientes:
	+ INE,
	+ Acta de nacimiento;
	+ Clave Única de Registro de Población (CURP);
	+ Credencial escolar
	+ Carta de residencia
* Carta de trabajo.
* Documento médico que acredite su condición de salud, consistente en: expediente clínico de cualquier atención médica, receta médica o documento diagnóstico;

Hecho con amor:

* Comprobante de domicilio
* Constancia de estudios
* Licencia o permiso y fotografías del negocio en caso de fortalecimiento
* Identificación oficial, consiste en las siguientes:
	+ INE,
	+ Acta de nacimiento;
	+ Clave Única de Registro de Población (CURP);
	+ Credencial escolar
	+ Carta de residencia
* Constancia de capacitación para el programa “Hecho con Amor”
* Plan de negocio e inversión.
	+ Constancia de situación fiscal.
* Dictamen de aprobación de su plan de negocio.
* Carta de aceptación del recurso
* Informe inicial del negocio
* Carta compromiso de entrega de facturas
* Facturas de la mercancía adquirida con el recurso a nombre y con datos fiscales de la beneficiaria.
* Reporte de funcionamiento de negocio

Los datos personales que usted proporcione al Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque serán única y exclusivamente con los siguientes **fines:**

* Trámite de solicitud a los programas sociales de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.
* Otorgamiento de beneficios de los programas sociales de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.
* Elaborar el registro de los Padrones de las personas Beneficiarias de los programas sociales
* Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
* Cumplimiento de obligaciones fiscales y comprobación del gasto ante la Tesorería Municipal.
* Disposición de información para auditorias requeridas por la tesorería municipal o autoridades competentes.
* Promoción y difusión en medios electrónicos de actividades del Gobierno Municipal.

Es importante señalar que los datos personales se consideran información confidencial excepto la información relativa al nombre de la persona beneficiaria, la erogación de recursos públicos y/o concepto del apoyo otorgado cualquier otra información que permita transparentar las acciones del Gobierno Municipal y garantizar el derecho de acceso a la información pública, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en bases de datos de la Coordinación de Programas Sociales de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

El tratamiento de sus datos personales forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior y en la zona perimetral en las instalaciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, por lo que, con el ingreso a nuestras instalaciones, podrá ser videograbado por nuestras cámaras de seguridad en un sistema de circuito cerrado de televisión. Se contemplan medidas especiales para la protección en lo relativo a los datos personales señalados como sensibles.

**Con relación a la transferencia de información confidencial, se informa lo siguiente:**

Este sujeto obligado no realizará transferencias dentro y fuera del territorio nacional, salvo las excepciones señaladas en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su caso.

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, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para los efectos de control interno, auditoría, fiscalización, así como aquellos que deriven legalmente de la relación entre el beneficiario y el ayuntamiento.

**Revocación del consentimiento para el uso de sus datos personales**

Usted puede **revocar el consentimiento** que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que, por alguna obligación legal, y/o administrativa requiramos seguir tratando sus datos personales.

**Derechos ARCO.**

Usted puede solicitar ante el Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, en cualquier tiempo, su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud de derechos ARCO, a través del formato establecido para tales fines por este Sujeto Obligado, mismo que se encuentra disponible en nuestro sitio oficial, en el apartado de “transparencia” dentro artículo 8, fracción I, inciso m) consultable en la siguiente liga electrónica <https://transparencia.tlaquepaque.gob.mx/wp-content/uploads/2015/12/FORMATO-DE-SOLICITUD-DE-DERECHOS-ARCO.docx> , o bien, si lo prefiere, a través de escrito libre ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento ubicada en calle Independencia 58, colonia Centro, en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, México, c.p. 45500, al correo electrónico tlaquepaque.transparencia@gmail.com, o, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia previa acreditación de su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

**Los requisitos para presentar su solicitud de derechos ARCO son los siguientes:**

1. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante cual se presenta la solicitud;
2. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
3. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
4. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso la personalidad e identidad de su representante;
5. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien lo que solicita el titular;
6. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y
7. Causas que motiven la solicitud (en el caso de solicitar la cancelación u oposición)
8. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

La solicitud de derechos ARCO será respondida a través del medio señalado por el solicitante (correo electrónico, domicilio, o personalmente en la oficina de la Unidad de Transparencia) o por estrados, si no se señala ninguno, tomando en consideración los siguientes plazos establecidos en la Ley:

|  |  |
| --- | --- |
| Requerimiento en caso de prevención por no cumplir con los requisitos de Ley y no haya elementos para subsanarla | 3 días hábiles |
| Plazo para subsanar las omisiones en caso de prevención.  | 5 días hábiles |
| Admisión de la solicitud de derechos ARCO | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente | 3 días hábiles |
| Reconducción de la solicitud en caso de ser un derecho diferente. | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud cuando exista un trámite o procedimiento especifico para solicitar el ejercicio de derechos ARCO.  | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud. | 10 días hábiles, siguientes a la admisión |
| Respuesta a la solicitud, en caso de ampliación | 15 días hábiles |
| Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente. | 5 días hábiles |

En caso de haber presentado una solicitud de acceso a datos personales, este se le dará de acuerdo al medio señalado por el solicitante, el cual puede ser:

1. Consulta directa, de carácter gratuito.
2. Copia certificada
3. Copia simple, Dispositivo de almacenamiento, disco compacto u otros medios.

Los cobros por la reproducción de copias certificadas, copias simples y otros medios que tengan costo, se hará de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque vigente. Se hace la aclaración que la información se entregará sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples, además, la Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo las necesidades socioeconómicas del titular.

En caso de que el titular se encuentre inconforme con la respuesta emitida por el Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de la solicitud, podrá interponer recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, o bien, ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, a través del mecanismo establecido por el Instituto, mismo que puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.itei.org.mx/v4/procedimientos/proteccion_datos/>, cuyo formato de recurso de revisión se encuentra en: <https://www.itei.org.mx/v3/documentos/dpdp/formatorrpdp_itei.docx>

Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través del portal de internet de este Sujeto Obligado, en el micrositio de avisos de privacidad, el cual es: <https://transparencia.tlaquepaque.gob.mx/avisos-privacidad-san-pedro-tlaquepaque-2/>

Fecha de elaboración: 22 de noviembre del 2022

Fecha de actualización: 22 de noviembre del 2022