



**Tepatitlán
de Morelos**
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO 2021-2024

El Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, ubicado en la Calle Hidalgo #45, en la Colonia Centro, C.P. 47600, de ésta Ciudad, es responsable del tratamiento de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

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

En ese sentido, se hace del conocimiento que los datos que serán sometidos a tratamiento de manera enunciativa, más no limitativa son:

Datos Sensibles: Firma, fotografía, copia de INE (firma, fotografía y huella), tipo de violencia hacia la mujer, huella dactilar, origen étnico o racial, datos de salud, biométricos (huella), datos religiosos, discapacidades, vida sexual y demás análogos.

Datos de Identificación: Nombre completo, domicilio, teléfono particular y celular, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, CURP, RFC, copia de identificación de credencial de elector INE incluyendo clave de elector, edad, estado civil, sexo, número y copia de pasaporte mexicano, correo electrónico, copia de acta de nacimiento, copia de tarjeta de INCEN, ubicación de predio, número de seguro popular, matrícula del servicio militar, constancia de no antecedentes penales, carta de policía, recibo de agua, documento de número oficial, contrato de arrendamiento, acta constitutiva, poder legal, dictamen de SEMADET, dictamen de CONAGUA, comprobante de domicilio, acta de defunción, acta de matrimonio, carta poder, cualquier identificación oficial, copia de tarjeta de circulación, número de seguridad social, certificado de nacimiento, permiso notarial, régimen matrimonial.

Datos Laborales: Trayectoria laboral, referencias laborales, referencias personales, nombramientos, incidencias, actividades extracurriculares, solicitud de empleo, curriculum, hoja de servicio, actas administrativas, ocupación, evaluaciones de control y confianza.



Datos Académicos: Grado escolar, trayectoria e institución educativa, certificado escolar, título, cédula profesional, constancia de estudios, código de alumno, cardekx, carta de pasante.

Datos Patrimoniales: cuentas bancarias, cuentas de inversión u otro tipo de valores, clave interbancaria, deudas, bienes muebles, bienes inmuebles, certificado catastral, certificado de no adeudo, recibo predial, clave catastral, cuenta predial, seguros, fianzas, copias de escrituras de áreas de cesión para destinos y vialidades, cualquier documento que acredite la posesión legal de un predio, servicios contratados, cualquier tipo de contrato que acredite la propiedad, títulos de propiedad, ingresos, egresos, formato UPP y PSG, ingresos extras.

Datos Fiscales: Información fiscal, CURP, RFC, Razón Social, firma electrónica, seguros, fianzas, registro ante Hacienda, cédula fiscal.

Datos de Terceros: Nombre, nombre de padres o tutor, CURP, escolaridad, referencias personales, teléfono, ingresos y deudas de cónyuge, concubina o concubinario o dependientes económicos, domicilio.

Datos de Salud: Tipos de discapacidad, expediente e historial clínico, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico, estado mental, certificado médico, tipo de sangre, alergias, información sobre la vida sexual, detención de enfermedades, diagnóstico médico, incapacidades médicas, descripción de sintomatologías, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, análisis prenupciales, resultados médicos y toxicológicos.

Datos de Procedimientos Administrativos: La información relativa a una persona que se encuentra sujeta a un procedimiento en materia laboral promovida por sindicatura, cualquier información concerniente a acreditar la patria potestad y la custodia de menores no emancipados.

Datos de Origen: Origen étnico o racial.

Datos de Tránsito o Movimientos Migratorios: Matrícula consular, permiso PO-7, registros de entradas y salidas en el país.

Datos Ideológicos y demás: Fe de bautismo.

Cabe aclarar que no se considera información confidencial, los nombres de los servidores públicos (salvo aquellos que desempeñen actividades para garantizar



la seguridad pública municipal) y la información relativa a la función pública o la erogación de recursos públicos.

Asimismo, aquella información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho de acceso a la información pública, o que obre en fuentes de acceso público, en razón de ser información susceptible de ser publicada y difundida en el portal de transparencia municipal y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

FUNDAMENTO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6, apartado A), fracciones II y IV, 16 párrafo segundo y 115.

Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 4, 9 fracciones II, V y 73, 77, 79, 80 y 85.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 1, 4, 23, 24, fracción VI, y 25.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 1 párrafo quinto, 3 fracciones II, IX, X, XXVIII y XXXIII.

Ley General de Contabilidad Gubernamental: artículo 1 párrafo segundo, 16, 17, 43, 48, 55 y 67.

Ley Federal del Trabajo: 1, 20 y 132.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: 3 numeral 1, fracción II, inciso a), 8, 15, 20, 21, 22, 24, numeral 1, fracción XV, 25 numeral 1, fracciones XIV, XV, XVII, 27, 30, 31 y 32.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios: 1 numeral 3, 3 numeral 1, fracciones III, IX, X, XXXII, XXXVII, 9, 10, 11, 19 numerales 1, 2, 3, 24, 26, 30, 87, numeral 1, fracciones I, IV, X y 88.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco: 1, 2, 3, 37, 38, 47, 48, 50, 52, 53, 58, 63, 63 bis, 94.



Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: 1, 2, 17 fracciones I y XII, 17 bis, fracciones I y IX, 55 fracción XXIII, 56 y 64.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios: 3, fracción IX, 51, 52 y 54.

Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios: 1, fracción I, 6, 13, 14, 17, 18, 20 y 92.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco: 1, 2, 11, 20, 21, 22, 23, 23 bis, 24 y 236 bis.

Ley del Catastro Municipal del Estado de Jalisco: artículos 1, 2, 8 fracción II, 11, 12, 13 y 25.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco: artículos 4 fracción II, 21 y 23.

Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 15.

Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco: artículos 2 fracción VIII, 3, 4 fracción I y 5.

Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco: artículos 1, 2, 14, 15, 58, 152, 175, 191 y 200.

Ley del Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco: artículos 8 fracción II, y 23.

Ley de Protección Civil del Estado Jalisco: artículos 1, 3 y 12.

Ley del Desarrollo Social para el Estado de Jalisco: artículos 1, 4 fracciones IV, VI, VIII y IX, 15.

Ley de Educación del Estado de Jalisco: artículos 17, 18, 19 y 20.

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Jalisco: artículos 1 y 47.

Reglamento del Gobierno de Tepatitlán de Morelos, Jalisco: 2, 3, 98, 99, 103, 111, 115, 121, 122, 125, 127, 128, 130, 131, 134, 135, 136, 137, 141, 142, 146 bis, 146 ter, 147, 148, 150, 151, 153, 154, 156, 157, 159, 160, 162, 163, 165, 166, 169, 175, 176 y 181.

Reglamento de compra de bienes y contratación de servicios para el municipio de Tepatitlán: artículos 1, 2 BIS, 4, 82, 83 y 222.



Reglamento de Construcción del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 2, 24 y 171 del

Reglamento de Desarrollo Urbano y Obra Pública del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 2, 6, 124 y 125

Reglamento de patrimonio del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 2, 4 y 75

Reglamento de planeación del Desarrollo Municipal del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; Artículos 1 y 9.

Reglamento de protección civil del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 2, 35 y 36.

Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 11 bis, 12, 13 numeral 21 y 150.

Reglamento del Servicio de Aseo Público para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículo 1, 2, 3 y 7.

Reglamento de Servicios Médicos Municipales para Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 20 y 28.

Reglamento de la Ley de Catastro del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1,3 fracción i, 68, 73 y 84.

Reglamento de Apoyo al Deporte del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 3 y 5

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1, 3, 8 fracción I, 9, 12, 47, 48 y 65 fracciones I y II.

Reglamento de Servicio de Vialidad, Tránsito y Transporte del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1 y 4.

Reglamento de Archivo General Municipal e Histórico de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 2, 3, 4, 5 y 11.

Reglamento del Instituto Tepatitlense de la Juventud; artículos 1, 4, 18 y 19.

Reglamento para el Servicio de Alumbrado Público del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 2, 3, 4, 10, 35 y 36.

Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y equilibrio ecológico del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; artículos 1,2 y 6.



Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco: artículos 2, 41, 49, 53, 66.

Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Tepatitlán de Morelos Jalisco, artículos 2, 3 y 17

Reglamento para la Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad en el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, artículos 1, 2, 11, 13, 16, 17, 18, 26, 29 fracción VII y VIII y 35

Reglamento de Rastro en el Municipio de Tepatitlán De Morelos, artículo 1

Reglamento de Caminos Rurales del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, artículos 1,2 y 9

Reglamento de Capacitación para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, artículos 1, 3 y 9 fracción II

Reglamento de Cementerios del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, artículos 2, 3, 8, 9, 10, 11 fracción I, IV, VI, 17, 18, 21, 23, 25, 31, 39, 47, 62, 65, 66, 67, 86 y 103

Reglamento de Giros Comerciales, Industriales, de Prestación de Servicios y de Espectáculos Públicos para el Municipio de Tepatitlán De Morelos, Jalisco, artículos 1, 6 numeral 1, 18, 19, 23, 24, 29 numeral 1 y 30 numeral 3.

Convenio de Colaboración para Determinar la Viabilidad y Compatibilidad de la Plataforma Digital de Gobierno Abierto "VISOR URBANO" que celebraron el Municipio de Guadalajara, Jalisco y el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

M E C A N I S M O S

Es importante señalar que los datos podrán ser recabados de manera directa o indirecta por cualquier medio electrónico e infraestructura electrónica institucional, por escrito y/o vía telefónica; los datos personales que usted proporcione a éste sujeto obligado, serán utilizados única y exclusivamente para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que regulan la actuación de éste Gobierno Municipal y los utilizaremos para las siguientes:

F I N A L I D A D E S

*Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente.



- *Practicar auditorías internas a las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Delegaciones y Agencia Municipal.
- *Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que sea parte.
- *Elaboración de contratos de prestación de servicios o cualquier tipo de contrato y/o convenio, así como elaboración de cédulas de notificación.
- *Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, así como llevar a cabo audiencias de conciliación.
- *Recibir denuncias y/o solicitudes a "pie de calle" o por teléfono de la población.
- *Imposición de multas por y/o requerimientos derivado de las infracciones a las disposiciones fiscales.
- *Elaboración de constancias de donaciones históricas, así como registro de reseñas históricas.
- *Integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales y o cualquier tipo de apoyo o ayuda social.
- *Elaboración de listas de asistencia de talleres, eventos y/o cualquier tipo de evento institucional.
- *Registro de consultas públicas y mesas temáticas de participación ciudadana en la planeación municipal.
- *Llenado actas del comité comunitario de participación social en la realización de obras públicas de la Jefatura de Ramo 20 y 33.
- *Control, atención y seguimiento de peticiones ciudadanas.
- *Invitaciones de eventos institucionales.
- *Entrega de premios de concursos de la Dirección de Cultura.
- *Bridar servicios de atención de primer contacto a las/los usuarios del Instituto Tepatitlense de la Mujer, en materia jurídica y de trabajo social, así como, las canalizaciones y acompañamiento que se estime pertinente para el aseguramiento de la protección y disfrute de los derechos de las mujeres.
- *Brindar atención y respuesta permanente de las peticiones, demandas, sugerencias e inquietudes de la juventud, así como programas de capacitación permanente en formación académica, vocacional, prevención social, salud, ambiental, política y laboral.



- *Integral directorio de maestros y escuelas para atender asuntos educativos y/programas de apoyo.
- *Entrega de premiaciones económicas e incentivos a deportistas, inscripciones para cualquier evento y recepción de solicitudes de becas; así como trámites de rehabilitación.
- *Red de cobro de instalaciones deportivas con fines de lucro.
- *Recepción de solicitudes y registro en la Bolsa de trabajo Municipal, así como cualquier tipo de programa vigente de empleo e inscripciones al Servicio Nacional de Empleo en Jalisco.
- *Recepción de trámites para la solicitud de la credencial agroalimentaria y registro de actividad agropecuaria, así como alimentación de la base de agroalimentarios.
- *Llevar a cabo procesos para contratación de obras públicas, auditorías, seguimiento y conclusión de las obras públicas realizadas por la Dirección de Obras Públicas y la Jefatura de Ramo 20 y 33.
- *Integración del padrón de proveedores y contratistas.
- * Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de bienes o la contratación de servicios.
- *Expedición de certificados de habitabilidad, licencias de construcción y certificados de factibilidad, alineamientos y números oficiales, dictámenes de uso de suelo, subdivisiones y relotificaciones, dictámenes de usos trazos, usos y destinos y fraccionamientos.
- *Elaboración de dictámenes y/o acuerdos turnados a las comisiones edilicias, así como dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de los asuntos turnados.
- *Atención y seguimiento del servicio de protección civil y bomberos, así como expedición de constancias de capacitaciones a empresas o centros educativos y registro de voluntarios de la dirección.
- *Expedición de cheques, transferencias interbancarias, fianzas, pago a proveedores y reembolsos.
- *Cobro de impuestos, derechos, obligaciones y multas del Municipio, así como requerimientos correspondientes.
- *Trámites relativos al catastro municipal (traslado de dominio, certificados catastrales, certificados de no adeudo, certificados de inscripción), así como registro y control de padrón catastral.



- *Reclutamiento, selección, ingreso y bajas de los elementos de seguridad pública.
- *Alta y pago de nóminas ordinarias, extraordinarias y asimilados.
- *Integración de expedientes administrativos laborales.
- *control de registro de jornada laboral a través de checador, así como bitácoras de asistencia del personal.
- *Elaboración de fichas de ingreso de prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- *Elaboración de los nombramientos de los servidores públicos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- *Altas y bajas del Servicio Médico Municipal e Integración de expedientes de médicos con respecto a los trabajadores del Gobierno Municipal, así como expedición de las incapacidades de los servidores públicos.
- *Altas ante el Instituto de Pensiones del Estado a fin de realizar las aportaciones correspondientes de los trabajadores del responsable.
- *Alta en el Sistema de Administración Tributaria con respecto a los trabajadores del Gobierno.
- *Emisión de constancias laborales relativas al empleo, cargo o comisión de los servidores públicos.
- * Trámites de autorización de actividades comerciales, industriales, prestación de servicios o de espectáculos públicos eventuales o temporalmente definidos.
- *Trámites de constancias de: identificación, residencia, domicilio, ingresos, egresos, buen vivir, certificación de documentos, cartas poderes, expedición de títulos de propiedad y trámites de pasaporte mexicano.
- *Trámites y certificaciones de los actos del Registro Civil y el cobro de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal correspondiente.
- *Control de préstamo, consulta de expedientes y/o información histórica del Municipio.
- *Levantamiento de siniestros e infracciones viales, entrega de engomados para personas con discapacidad.
- *Expedición de servicios para la exhumación de restos áridos, permisos para la renovación de tumbas, expedición de títulos de propiedad de gavetas y jarillas.



- *Levantamiento de reportes del servicio de alumbrado público, de recolección de residuos sólidos urbanos y bitácora, así como reportes de parques y jardines.
- *Reportes y dictámenes ambientales, pago de recolección de material reciclable, constancias de recolección y supervisión de salidas forestales.
- *Acreditación de la propiedad de animales, derivado de los trámites del servicio del rastro municipal.
- *Trámite y cumplimiento de requerimiento derivados de los medios de impugnación (recursos de revisión, recursos de transparencia, recursos de revisión en materia de protección de datos personales) interpuestos en contra del Gobierno Municipal.
- *Recepción, respuesta y notificación de los trámites de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO y acreditación de los titulares y representantes o autorizados para recibir información.
- *Requerir a todas las dependencias la información relativa a las solicitudes de información.
- *Registro de bienes que integran el patrimonio del Municipio y el régimen jurídico para la adquisición, administración, enajenación, control, registro y actualización de los bienes y derechos que lo conforman.
- *Integrar y actualizar la base de datos del directorio medios de comunicación locales para la difusión institucional del Municipio.
- *Integrar el patrimonio de imágenes y fotografías de las capacitaciones, actividades y eventos realizados por el Gobierno Municipal.
- *Realizar actividades de difusión sobre los trabajos realizados por las diferentes dependencias (sesiones del Pleno, Comisiones Edilicias, capacitaciones, talleres, reuniones, eventos sociales, firmas de convenios) a través de las imágenes y fotografías capturadas dentro del marco del desarrollo de las mismas.
- *Coordinar la recepción de oficialía de partes y el archivo documental histórico.
- *Trámites y servicios de desarrollo urbano y de gobierno abierto que emite el Municipio a través de la Plataforma Digital "VISOR URBANO".
- *Registro de candidatas para los certámenes realizados en la Cabecera Municipal, Delegaciones y la Agencia.
- *Accesos (cámaras de seguridad de los edificios públicos).

Tirándose de datos personales sensibles, se recabará el consentimiento expreso y por escrito del titular para llevar a cabo su tratamiento.



MEMORIA INSTITUCIONAL

Adicionalmente en caso de haber asistido a un evento público institucional, hay la posibilidad de que en algún momento, sea difundida su imagen o fotografía en la que se aprecie su rostro, toda vez que se entiende que por la publicidad del evento, se cuenta con su consentimiento tácito para su uso y que cede u otorga cualquier derecho en materia de propiedad intelectual o equivalente en favor del Gobierno Municipal.

No obstante, se informa que al final del evento Usted podrá solicitar que se elimine cualquier imagen o fotografía en la que en la que sea distinguible de manera clara o específica, sin necesidad de acreditar interés o justificación alguna; derecho que permanecerá vigente mientras que dicha imagen o fotografía no sea utilizada en cualquiera de los medios de difusión oficiales, lo anterior, en el entendido de que, una vez acontecido dicho hecho, eventualmente tendrá el carácter de consumado, sin responsabilidad alguna por parte de éste Gobierno.

Las imágenes obtenidas podrán ser publicadas a través de los medios oficiales difusión institucionales, procurando en todo momento que en éstas no le hagan identificable.

BASES DE DATOS

De igual manera, los datos personales recabados serán incorporados y tratados a las bases de datos de las diferentes dependencias del de éste Gobierno, con independencia del tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento u organización en que se encuentren.

TRANSFERENCIAS

En otro contexto, se informa que éste sujeto podrá realizar transferencias de sus datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los casos previstos por el artículo 75, de la Ley de Protección Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las siguientes entidades y/o instituciones públicas y privadas:

Ámbito federal: Auditoría Superior de la Federación, Instituto Mexicano del Seguro Social, Fiscalía General de la de la Republica, Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Ámbito Estatal: Auditoría Superior del Estado, Congreso del Estado de Jalisco, Contraloría del Estado Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, Juzgados de Primera Instancia, Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, Procuraduría del Desarrollo Urbano de Jalisco, Secretaría de la Hacienda Pública del Estado, Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco,



**Tepatitlán
de Morelos**
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

Secretaría d Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, Servicio de Administración Tributaria del Estado, Dirección General del Registro Civil del Gobierno del Estado de Jalisco, Consejo Estatal para la Prevención del SIDA, Consejo Estatal para el Fomento Deportivo (CODE), Todos los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

Privados: Instituciones Bancarias, Asociación Ganadera de Tepatitlán, Asociación de Porcicultores de Tepatitlán y Asociaciones privadas.

REMISIONES

Cabe aclarar que no se consideran transferencias de datos las "remisiones", es decir, la comunicación de datos entre las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Delegaciones y Agencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante, se hace del conocimiento que los datos personales proporcionados internamente también serán utilizados para efectos de control interno, auditoria, y eventualmente, fincamiento de responsabilidades, atención y seguimiento de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor públicos y el Gobierno Municipal.

DERECHOS "ARCO"

Usted puede solicitar en cualquier momento ante éste Gobierno Municipal, el acceso, rectificación, cancelación, oposición o revocación del consentimiento sobres sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, misma que deberá ser presentada ante la Jefatura de la Unidad de Transparencia, ubicada en la Calle Hidalgo #45, Colonia Centro en el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, o través de la Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx y/o Sistema SISA 2.0 <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Por último, se informa que cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento a los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de éste sujeto obligado www.tepatitlan.gob.mx o bien de manera presencia en la Jefatura de la Unidad de Transparencia.

*Aprobado por el Comité de Transparencia
en sesión extraordinaria de fecha 24 de
julio del 2020 dos mil veinte.*