



# Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

## JOSÉ CLEMENTE OROZCO

### AVISO DE PRIVACIDAD CORTO DE LA DIRECCION DE NÓMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

La **DIRECCIÓN DE NÓMINA del GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, con domicilio en la Avenida Cristóbal Colón Número 62, Planta Alta, Centro Histórico, C.P. 49000, de Zapotlán el Grande, Jalisco, con los siguientes datos de contacto: portal web <http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=5cc5b584-5143-4094-b438-b4d8a11c245c>, Número de Teléfono: 3415752500, Extensión 517, correos electrónicos: [rhumanos633@gmail.com](mailto:rhumanos633@gmail.com) y [transparencia@ciudadguzman.gob.mx](mailto:transparencia@ciudadguzman.gob.mx), es el responsable de la protección de sus datos personales que nos proporcione y al respecto le informa lo siguiente: Sus datos personales podrán ser recabados, directa o indirectamente, de forma física y electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para los fines recabados de conformidad con los objetivos y atribuciones de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, en los términos que establece la normatividad aplicable y los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- I.- Contabilizar nóminas, cajas de ahorro, fondo de pensiones, IMSS;
- II.- Contabilizar pagos de personal contratado bajo el régimen de honorarios profesionales y asimilables a sueldo;
- III.- Controlar y revisar los pagos de créditos de trabajadores de Pensiones del Estado;
- IV.- Coordinar con el IMSS todo lo referente a la calificación de los posibles grados de riesgos de trabajo que puedan existir;
- V.- Coordinar la logística de los cursos que se lleven a cabo, así como dotarlos de los recursos materiales que se requieran;
- VI.- Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizar a la Hacienda Municipal para que ésta realice los pagos a las instituciones correspondientes;
- VII.- Elaboración de nómina quincenal y especial (bonos, aguinaldos etc.);
- VIII.- Elaboración de presupuestos de los cursos que se propongan llevar a cabo, así como contactar a los instructores externos;
- IX.- Elaborar altas y reposiciones de tarjetas de pago de nómina;
- X.- Elaborar constancias de retenciones y percepciones;
- XI. Elaborar formatos de detección de necesidades de capacitación;
- XII. - Elaborar las altas y bajas de los trabajadores ante el IMSS;
- XIII. Elaborar planes y programas de capacitación de acuerdo al resultado de detección realizado;
- XIV.- Elaborar presupuesto de servicios personales;
- XV.- Elaborar y controlar el presupuesto anual de la oficialía mayor Administrativa;
- XVI.- Elaborar y coordinar el funcionamiento de la comisión mixta de capacitación y escalafón Municipal;
- XVII.- Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;
- XVIII.- Llevar el control de asistencia de los participantes a los cursos que se realicen, así como la elaboración de las constancias de participación;
- XIX.- Otorgar atención al personal del Ayuntamiento en lo relativo a su sueldo;
- XX.- Realizar evaluaciones periódicas al personal capacitado;
- XXI.- Realizar trabajos de campo en todas las dependencias, para llevar a cabo una detección de capacitación;

Unidad de Transparencia e  
Información Mpal.

**RECIBIDO**  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.  
17.08  
Punta



Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco  
Administración 2021-2024



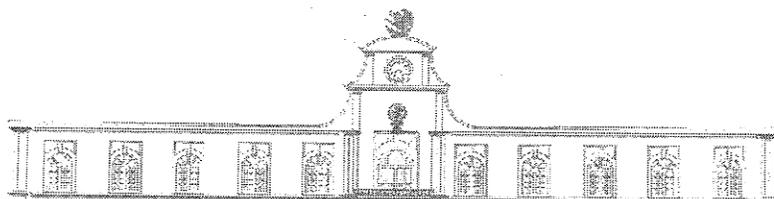
2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de  
**JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO**

- XXII.- Revisar y capturar incidencias de nómina (tiempo extra, primas sabatinas, descuentos y permisos);
- XXIII.- Revisión y cálculo mensual de los trabajadores ante el IMSS;
- XXIV.- Transmisión de nómina electrónica al banco pagador;
- XXV.- Trámite de Reclamación de Seguro de Vida Colectivo, en caso de Siniestro y Seguimiento;
- XXVI.- Validación de Datos SAT;
- XXVII.- Timbrado de Nominas;
- XXVIII.- Finiquitos,
- XXIX.- Altas y Bajas;
- XXX.- Informes para Cumplimentar Requerimientos de Auditorias federales y Estatales;
- XXXI.- Informes a Dirección Jurídica y Sindicatura para Juicios;
- XXXII.- Dispersión de Nómina Electrónica;
- XXXIII.- Llenado de Cuestionario para Alta ante IMSS;
- XXXIV.- Registro de Incapacidades;
- XXXV.- Llenado de Forma ST-7
- XXXVI.- Diversos Documentos para tramites personales ante el IMSS;

Si desea conocer el Aviso de Privacidad Integral de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, Puede hacerlo en el siguiente link:

<http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=651306b7-3deb-4876-9723-7153ce60182b>

Fecha de Actualización: Agosto 10 de 2023





Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO

El **GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, a través de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA**, con sede en el interior del Palacio de Gobierno Municipal situado en la Avenida Cristóbal Colón Número 62, Planta Alta, Centro Histórico, C.P. 49000 de Zapotlán el Grande, Jalisco, con los siguientes datos de contacto: portal web <http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=fa6ba2a3-52fb-42ce-87e9-bc0b9d64aee3>, Número de Teléfono 3415752500, extensión 505, correo electrónico [rhumanos633@gmail.com](mailto:rhumanos633@gmail.com), son los responsables de la protección de los datos personales que nos proporcione y al respecto se informa lo siguiente:

Los Datos Personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y por Datos Personales Sensibles, aquellos 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 dispuesto en las siguientes disposiciones:

- ✓ Artículos 6º Apartado A, fracciones I y II y artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- ✓ Artículos 4º sexto párrafo, 9º fracciones II y V, 15 fracciones IX y X párrafos tercero y cuarto y 77 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- ✓ Artículo 177 de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- ✓ Artículos 1, 2, 3, 6, 8, 9, 29, 43, 58 al 105 y demás relativos y aplicables de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- ✓ Artículos 31, 32 fracciones III y V, 68, 69, 70, 71, 79.1 fracciones II y III, 81.3, 81.4, 82.1, 95, 96.1 fracciones II, III, VI y VIII y 96.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- ✓ Artículos 1º, 3º.1 fracciones III, IX, X, XXXII, 10, 15, 19.2, 20, 21, 24, 45.1, 45.2, 46, 47, 48, 49, 50, 51 fracciones II, III, IV, VI y VII, 53.1, 71, 72, 75, 87.1 fracciones I y X, 88.1 fracciones II, III, IV, VIII, 93, 94, 95, 99.1, 101.1 fracción II, 102.1 fracciones I y II y 104.1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- ✓ Artículos 1, 37 fracción XIII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- ✓ Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 17, 19, 20, 22, 25, 26, 26 bis, 33, 34, 39, 40, 41, 42, 42 bis, 44, 44bis, 45, 47, 49, 50, 53, 54, 54bis, 54bis3, 54bis4, 54bis5, 54bis6, 54bis7, 56, 57, 58, 59, 62, 63, 64, 65 y demás relativos y aplicables de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- ✓ Artículos 139, 140, 141 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- ✓ Artículos 1, 6, 8 y demás relativos y aplicables de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco;



Paula  
12:05



Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco  
Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO

- ✓ Manuales de Organización y Procedimientos de las diferentes áreas administrativas que integran el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- ✓ Artículos del 20 al 55 y del 132 al 135 de la Ley Federal de Trabajo;

Los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento y 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, clave de registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), clave de elector, número de licencia de conducir, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, parentesco, edad, fotografía, estatura, complexión y huella (algunos de ellos contenidos en documentos de identificación).

**DATOS DE ORIGEN:** origen étnico o racial.

**DATOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES** (en caso de fallecimiento): Nombre de los beneficiarios, Parentesco y datos identificativos;

**DATOS IDEOLÓGICOS:** Afiliación sindical, creencias religiosas cuando se expresa en solicitud de empleo o curriculum vitae;

**DATOS SOBRE LA SALUD:** Resumen clínico, Incapacidades Médicas, Enfermedad, Estado Físico y Mental, Discapacidades, Dictámenes de Incapacidad Total o Parcial, Permanente o Provisional, Referencias o Descripción de Sintomatologías, Traslados, Recetas Médicas, Resultados de Estudios Clínicos, Médicos, de Laboratorio, Patológicos, Radiológicos, Resultados de Evaluaciones Psicológicas, Psicométricas o Test de dicha naturaleza;

**DATOS LABORALES:** Documentos de reclutamiento, Documentos de Selección, Nombramiento, incidencias, capacitación, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, número de seguridad social, número de Pensiones del Estado;

**DATOS PATRIMONIALES:** Régimen fiscal, cuentas bancarias, seguros, referencias personales.

**DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES:** Información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, familiar, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

**DATOS ACADÉMICOS:** Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, solicitud como aspirante, evaluaciones, código de alumno.





Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO

**DATOS DE HABILIDADES Y APTITUDES:** Documentos que comprueben conocimientos elementales y dominio de idiomas.

Se consideran datos personales sensibles los siguientes: firma, fotografía, huella, origen, expediente y datos clínicos, grupo sanguíneo, referencias o descripción de sintomatologías, enfermedades, incapacidad médica, estado físico y mental, discapacidades, afiliación sindical, creencias religiosas, cuentas bancarias y calificaciones.

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 **DIRECCIÓN DE NÓMINA** y serán utilizados para las siguientes actividades o procedimientos:

- I.- Contabilizar nóminas, cajas de ahorro, fondo de pensiones, IMSS;
- II.- Contabilizar pagos de personal contratado bajo el régimen de honorarios profesionales y asimilables a sueldo;
- III.- Controlar y revisar los pagos de créditos de trabajadores de Pensiones del Estado;
- IV.- Coordinar con el IMSS todo lo referente a la calificación de los posibles grados de riesgos de trabajo que puedan existir;
- V.- Coordinar la logística de los cursos que se lleven a cabo, así como dotarlos de los recursos materiales que se requieran;
- VI.- Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizar a la Hacienda Municipal para que ésta realice los pagos a las instituciones correspondientes;
- VII.- Elaboración de nómina quincenal y especial (bonos, aguinaldos etc.);
- VIII.- Elaboración de presupuestos de los cursos que se propongan llevar a cabo, así como contactar a los instructores externos;
- IX.- Elaborar altas y reposiciones de tarjetas de pago de nómina;
- X.- Elaborar constancias de retenciones y percepciones;
- XI. Elaborar formatos de detección de necesidades de capacitación;
- XII. - Elaborar las altas y bajas de los trabajadores ante el IMSS;
- XIII. Elaborar planes y programas de capacitación de acuerdo al resultado de detección realizado;
- XIV.- Elaborar presupuesto de servicios personales;
- XV.- Elaborar y controlar el presupuesto anual de la oficialía mayor Administrativa;
- XVI.- Elaborar y coordinar el funcionamiento de la comisión mixta de capacitación y escalafón Municipal;





Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco  
Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de  
**JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO**

- XVII.- Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;
- XVIII.- Llevar el control de asistencia de los participantes a los cursos que se realicen, así como la elaboración de las constancias de participación;
- XIX.- Otorgar atención al personal del Ayuntamiento en lo relativo a su sueldo;
- XX.- Realizar evaluaciones periódicas al personal capacitado;
- XXI.- Realizar trabajos de campo en todas las dependencias, para llevar a cabo una detección de capacitación;
- XXII.- Revisar y capturar incidencias de nómina (tiempo extra, primas sabatinas, descuentos y permisos);
- XXIII.- Revisión y cálculo mensual de los trabajadores ante el IMSS;
- XXIV.- Transmisión de nómina electrónica al banco pagador;
- XXV.- Trámite de Reclamación de Seguro de Vida Colectivo, en caso de Siniestro y Seguimiento;
- XXVI.- Validación de Datos SAT;
- XXVII.- Timbrado de Nominas;
- XXVIII.- Finiquitos,
- XXIX.- Altas y Bajas;
- XXX.- Informes para Cumplimentar Requerimientos de Auditorias federales y Estatales;
- XXXI.- Informes a Dirección Jurídica y Sindicatura para Juicios;
- XXXII.- Dispersión de Nómina Electrónica;
- XXXIII.- Llenado de Cuestionario para Alta ante IMSS;
- XXXIV.- Registro de Incapacidades;
- XXXV.- Llenado de Forma ST-7
- XXXVI.- Diversos Documentos para tramites personales ante el IMSS;

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, en 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 de dichas autoridades, como el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco, Fiscalía General del Estado de Jalisco, Juzgados de Distrito, Juzgados Civiles del Décimo cuarto partido





## Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024



2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO

Judicial, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Jalisco, Región Zapotlán el Grande; Dirección del Sistema Post Penitenciario, en el área de Preliberados y Sentenciados del Estado de Jalisco, Auditoría Superior del Estado de Jalisco, Contraloría del Estado de Jalisco, Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, Instituto Mexicano del Seguro Social; lo anterior, para la atención de diversas solicitudes emitidas por los entes públicos antes mencionados, con la finalidad de desahogar procedimientos administrativos y/o legales concernientes a algunos servidores públicos del Gobierno de Zapotlán el Grande, Jalisco, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; otras autoridades administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; 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.

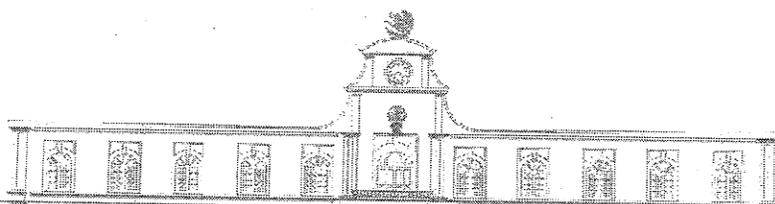
No se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

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, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ubicada en el interior del Palacio de Gobierno de este Municipio, en la Planta Baja, situado en la Avenida Cristóbal Colón Número 62, Centro Histórico, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o enviando un correo electrónico a [transparencia@ciudadguzman.gob.mx](mailto:transparencia@ciudadguzman.gob.mx)

Débito 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 o reformarse, 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:

<http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=651306b7-3deb-4876-9723-7153ce60182b>

Fecha de Actualización: Agosto 10 de 2023



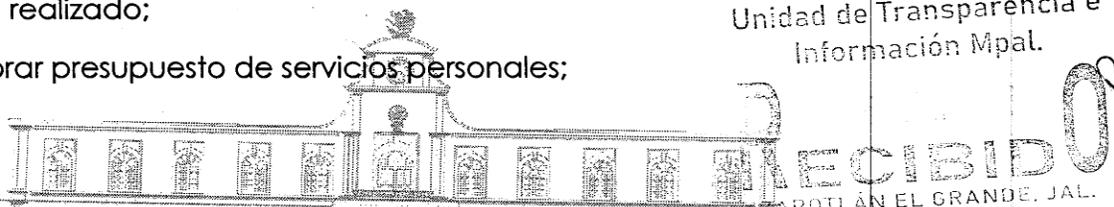


## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE NOMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

El **GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, a través de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA**, con domicilio en la Avenida Cristóbal Colón Número 62, Planta Alta, Centro Histórico, C.P. 49000, de Zapotlán el Grande, Jalisco, con los siguientes datos de contacto: portal web <http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=5cc5b584-5143-4094-b438-b4d8a11c245c>, Número de Teléfono 3415752500, Extensión 517, correos electrónicos: [rhumanos633@gmail.com](mailto:rhumanos633@gmail.com) y [transparencia@ciudadguzman.gob.mx](mailto:transparencia@ciudadguzman.gob.mx), es el responsable de la protección de sus datos personales que nos proporcione y al respecto le informa lo siguiente: Sus datos personales podrán ser recabados, directa o indirectamente, de forma física y electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para los fines recabados de conformidad con los objetivos y atribuciones de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, en los términos que establece la normatividad aplicable y los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- I.- Contabilizar nóminas, cajas de ahorro, fondo de pensiones, IMSS;
- II.- Contabilizar pagos de personal contratado bajo el régimen de honorarios profesionales y asimilables a sueldo;
- III.- Controlar y revisar los pagos de créditos de trabajadores de Pensiones del Estado;
- IV.- Coordinar con el IMSS todo lo referente a la calificación de los posibles grados de riesgos de trabajo que puedan existir;
- V.- Coordinar la logística de los cursos que se lleven a cabo, así como dotarlos de los recursos materiales que se requieran;
- VI.- Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizar a la Hacienda Municipal para que ésta realice, los pagos a las instituciones correspondientes;
- VII.- Elaboración de nómina quincenal y especial (bonos, aguinaldos etc.);
- VIII.- Elaboración de presupuestos de los cursos que se propongan llevar a cabo, así como contactar a los instructores externos;
- IX.- Elaborar altas y reposiciones de tarjetas de pago de nómina;
- X.- Elaborar constancias de retenciones y percepciones;
- XI. Elaborar formatos de detección de necesidades de capacitación;
- XII. - Elaborar las altas y bajas de los trabajadores ante el IMSS;
- XIII. Elaborar planes y programas de capacitación de acuerdo al resultado de detección realizado;
- XIV.- Elaborar presupuesto de servicios personales;

Unidad de Transparencia e  
Información Mpal.





- XV.- Elaborar y controlar el presupuesto anual de la oficialía mayor Administrativa;
- XVI.- Elaborar y coordinar el funcionamiento de la comisión mixta de capacitación y escalafón Municipal;
- XVII.- Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;
- XVIII.- Llevar el control de asistencia de los participantes a los cursos que se realicen, así como la elaboración de las constancias de participación;
- XIX.- Otorgar atención al personal del Ayuntamiento en lo relativo a su sueldo;
- XX.- Realizar evaluaciones periódicas al personal capacitado;
- XXI.- Realizar trabajos de campo en todas las dependencias, para llevar a cabo una detección de capacitación;
- XXII.- Revisar y capturar incidencias de nómina (tiempo extra, primas sabatinas, descuentos y permisos);
- XXIII.- Revisión y cálculo mensual de los trabajadores ante el IMSS;
- XXIV.- Transmisión de nómina electrónica al banco pagador;
- XXV.- Trámite de Reclamación de Seguro de Vida Colectivo, en caso de Siniestro y Seguimiento;
- XXVI.- Validación de Datos SAT;
- XXVII.- Timbrado de Nominas;
- XXVIII.- Finiquitos,
- XXIX.- Altas y Bajas;
- XXX.- Informes para Cumplimentar Requerimientos de Auditorias federales y Estatales;
- XXXI.- Informes a Dirección Jurídica y Sindicatura para Juicios;
- XXXII.- Dispersión de Nómina Electrónica;
- XXXIII.- Llenado de Cuestionario para Alta ante IMSS;
- XXXIV.- Registro de Incapacidades;
- XXXV.- Llenado de Forma ST-7
- XXXVI.- Diversos Documentos para tramites personales ante el IMSS;

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, en relación a la transferencia de información confidencial, los terceros receptores



Gobierno Municipal  
Zapotlán el Grande, Jalisco  
Administración 2021-2024



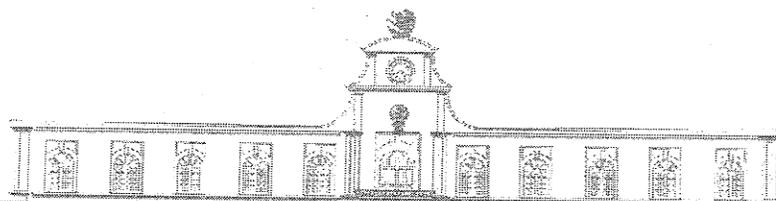
2023 Año del 140 Aniversario del Natalicio de

**JOSÉ CLEMENTE  
OROZCO**

de los Datos Personales pueden ser: las autoridades jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a requerimientos dictados por autoridades judiciales y otras autoridades administrativas, cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones; cuando la transferencia esté prevista en una ley; cuando sea necesario, para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre Usted y el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, incluido en los casos en que esté contemplado como consecuencia del trámite o servicio solicitado, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso; así como en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos por los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. 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, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; con domicilio en la Avenida Cristóbal Colón Número 62, Planta Alta, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o enviando un correo electrónico a [transparencia@ciudadguzman.gob.mx](mailto:transparencia@ciudadguzman.gob.mx); Si desea conocer el Aviso de Privacidad Integral de la **DIRECCIÓN DE NÓMINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, Puede hacerlo en el siguiente link:

<http://www.ciudadguzman.gob.mx/Pagina.aspx?id=651306b7-3deb-4876-9723-7153ce60182b>

Fecha de Actualización: Agosto 10 de 2023



Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco  
Teléfono 341 575 2500 [www.ciudadguzman.gob.mx](http://www.ciudadguzman.gob.mx)