



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; a través de la Dirección General de Gestión de la Ciudad, con domicilio en la calle Circunvalación Escritores número 225, colonia Centro, C.P. 49000, en Ciudad Guzmán, Jalisco, y con los siguientes datos de contacto: correo electrónico horacio.contreras@ciudadguzman.gob.mx, teléfono 3415752500 extensión 581, son los responsables del uso y 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, 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 establecido en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6º. apartado A fracciones I y II, y 115;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 16, 17 y 18;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 70 fracciones VII, XI y XVII y 71;
- Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 4º. párrafo séptimo, y 9º. fracción V;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 1 numerales 1, 2, 3 y 5; 2, 3 numeral 1, fracciones III, IX, X, X; 10, 15, 19 numeral 2; 20, 21, 24 y 51 fracciones II, III y IV;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 8, párrafo 1, fracción I, incisos j) k) y l), 25 fracción VII, 66 numeral 1 y 68 fracciones II y III;
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 17 fracción I y XII;
- Código Urbano para el Estado de Jalisco, artículos 5º. fracción XXXIII y 10 fracciones de la XIX a la XXIV;
- Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 2 numeral 1, fracciones III, V, VI, XII, XV, XVIII, XIX, XX y XXII, y numeral 2; 6, 7 numeral 1, fracción VI, 47, 55 numeral 2, 67, 69, 70, 78, 79, 81, 82, 89, 95, 97, 127,

Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico

C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco

Teléfono 341 575 2500

www.ciudadguzman.gob.mx





128, 129, 140 y 146; y los correlativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, artículos 1, 4, 5, 8, 26, 27 y 31;
- Reglamento de Zonificación y Control Territorial del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, artículos 1, 2 fracciones I, XXVI, XXXI, 4, 338, 339, 447, 448, 450, 452, 454, 456, 461, 465 BIS, 466, 467 BIS, 467 TER, 485, 486, 487, 495, 496, 497 bis, 497 ter, 498, 498 Bis, 498 Ter, 498 Quater, 499, 503, 507, 508, 509, 512, 515, 559 y 562;
- Reglamento interno de la Comisión Municipal de Directores Responsables, Corresponsables y Peritos en Supervisión Municipal, artículos 6, 17, 18 y 19;
- Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, artículos 198, 199, 202, 206, 208 y 211; y
- Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, artículos 3 fracción I, 10, 20, 20 TER y 46.

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, capital contable, capacidad de afianzamiento, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector (INE), matrícula del servicio militar nacional, número de pasaporte, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, origen, edad, sexo, fotografía, huella, correo electrónico, estado civil, título profesional, cédula profesional, licencia de conducir, Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, firma electrónica avanzada (FIEL) y Código QR (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación) del Titular y/o en su caso del representante legal y de las personas autorizadas para suscribir documentos, oír y recibir notificaciones; dichos datos 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 General de Gestión de la Ciudad en actuación en conjunto con la Dirección de Obras Públicas y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Integrar los Expedientes Unitarios de Obra Pública.

Datos patrimoniales: Régimen fiscal, obligaciones fiscales, declaración fiscal, ingresos, egresos, cuentas bancarias, fianzas, seguros, historial crediticio, y bienes inmuebles.



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

Datos académicos: grado académico.

De los cuales se consideran **datos personales sensibles** los siguientes: fotografía, firma, huella, grupo sanguíneo (contenido en la licencia de conducir), origen expediente clínico o comprobante que haga referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o embarazo, ingresos, egresos y cuentas bancarias.

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 General de Gestión de la Ciudad, y los utilizaremos además **con las siguientes finalidades:**

- I. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- II. Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
- III. Concebir y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás Dependencias competentes;
- IV. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
- V. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la Ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
- VI. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- VII. Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo multipolar de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo, así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;
- VIII. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así





ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dicho Programa;

IX. Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestar, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;

X. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental que deben desarrollarse en el Municipio y coordinarse con las demás instancias competentes;

XI. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;

XII. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias municipales competentes;

XIII. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias municipales, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XIV. Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de seguridad vial en coordinación con la Dirección de Movilidad y Seguridad Vial;

XV. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad de los usuarios del espacio público;

XVI. Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;

XVII. Llevar el seguimiento, así como realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo urbano municipal;

XVIII. Participar en coordinación con las dependencias municipales competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;

XIX. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias municipales competentes en el diseño del modelo de movilidad;

XX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;





ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

XXI. Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;

XXII. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias municipales que lo integran, en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan; y

XXIII. Actuar en conjunto con la Dirección de Obras Públicas para la Integración de los expedientes unitarios de obra pública, así como realizar los procedimientos de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, apegándose al reglamento de obra pública del Municipio, así como de las leyes en materia de obra pública.

Además, a través de la **Dirección de Obras Públicas** los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento son: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, capital contable, capacidad de afianzamiento, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector (INE), matrícula del servicio militar nacional, número de pasaporte, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, origen, edad, sexo, fotografía, huella, correo electrónico, estado civil, título profesional, cédula profesional, licencia de conducir, Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, firma electrónica avanzada (FIEL) y Código QR (algunos de ellos contenidos en el documento de identificación), del Titular y/o en su caso del representante legal y de las personas autorizadas para suscribir documentos, oír y recibir notificaciones, dichos datos 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 Obras Públicas y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Elaborar y mantener actualizado el Padrón Único de Contratistas.
- Integrar los Expedientes Unitarios de Obra Pública (en actuación en conjunto con la Dirección General de Gestión de la Ciudad).
- Practicar notificaciones.
- Dar trámite y seguimiento a solicitudes de Dependencias y personas ajenas al Gobierno Municipal por temas de acceso a la información.

Y para:



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- I. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
- II. Coadyuvar con las dependencias municipales y dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- III. Coadyuvar con las dependencias Estatales, Federales en la ejecución de obras dentro del Municipio;
- IV. Controlar y mantener actualizado el padrón de contratistas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
- V. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública;
- VI. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
- VIII. Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración del Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento en la ejecución, en los términos autorizados;
- IX. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
- X. Informar a la Dirección General de Gestión de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique la Coordinación;
- XI. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General;
- XII. Participar en la supervisión técnica de los proyectos de Obra Pública que se desarrollen en el municipio;
- XIII. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las dependencias y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias municipales, enviarlos para su registro y aplicarlos;





ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- XV. Proponer a la Dirección General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XVI. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;
- XVII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
- XVIII. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
- XIX. Actuar en conjunto con la Dirección General de Gestión de la Ciudad para la Integración y resguardo de los expedientes unitarios de obra pública, así como realizar los procedimientos de licitación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, apegándose al reglamento de obra pública del Municipio, así como de las leyes en materia de obra pública;
- XX. Atender, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, los casos de contingencia e incidencias que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el municipio;
- XXI. Ejecutar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;
- XXII. Construir o adecuar edificios para el establecimiento de oficinas públicas municipales, así como realizar las adaptaciones que sean indispensables para eficientar los servicios que prestan las diversas dependencias del Ayuntamiento;
- XXIII. Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y monumentos; y
- XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dicha información estará en reguardo y protección de la Dirección de Obras Públicas para recabarlos, tramitarlos y documentarlos.

A través de la **Dirección de Mantenimiento e Infraestructura** los datos personales que serán sometidos a tratamiento son: nombre, dirección y teléfono; dichos datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por medios electrónicos, por escrito y vía telefónica para atención de reportes, los datos personales que usted proporcione, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y cumplir con las atribuciones de la Dirección de Mantenimiento e Infraestructura y los utilizaremos para las siguientes finalidades:



- ✓ Mantenimiento en vialidades con carpeta asfáltica.
- ✓ Mantenimiento en vialidades con empedrado, adoquín, huellas de concreto y concreto hidráulico.
- ✓ Rehabilitación de calles y/o caminos de terracería.
- ✓ Limpieza y desazolve de canales y arroyos del Municipio.
- ✓ Mantenimiento de elementos constructivos de albañilería, (banquetas, machuelos, rampas, demoliciones, etc.).
- ✓ Mantenimiento en estructuras metálicas, por medio del taller de soldadura.
- ✓ Elaboración de informes semanales de actividades.

Y además para:

- I. Aplicación de lineamientos y acciones que permitan que el parque de maquinaria sea autosustentable, logrando con esto un adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y en su caso correctivo;
- II. Coordinación de recursos humanos, equipo menor y maquinaria;
- III. Dar apoyo técnico a las dependencias municipales y dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;
- IV. Diseño de estrategias para ejecución y control de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura hidráulica de prevención y gestión de riesgos naturales, así como ríos, arroyos y otros cuerpos de agua;
- V. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, las cuales se ejecuten con recurso 100% municipal;
- VI. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;
- VII. Realizar estudios financieros que ayuden a la toma de decisiones en cuestión de optar por arrendar maquinaria o adquirirla a costo propio o buscando opciones de apoyo y financiamiento para este fin;
- VIII. Realizar reportes de entrada-salida de suministros y materiales, así como determinar el lugar de su aplicación, supervisando su correcta aplicación, respetando los rendimientos determinados para cada actividad; y
- IX. Realizar un informe mensual de las actividades realizadas por la unidad de mantenimiento, acompañado por un reporte del costo directo que tuvo cada acción.
- X. Realizar los estudios previos del estado que guardan los diferentes tipos de pavimentos, para que las vialidades sean fluidas y seguras para la población;



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- XI. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir los trabajos que se realicen en mejoras de las vialidades;
- XII. Informar al Director de obras Públicas, los avances de los estudios, actividades y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique su titular;
- XIII. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dichos servicios, a fin de aplicar su capacidad de respuesta;
- XIV. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a desperfectos de los pavimentos en la vía pública;
- XV. Revisar los diferentes hundimientos de pavimentos para dar solución de acuerdo a lo detectado por medio de la Unidad o canalizarlo a la dependencia correspondiente de acuerdo al tipo de daño;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la supervisión del proceso de ejecución de las obras, de los diferentes pavimentos ya que será esta Unidad quien en lo posterior de mantenimiento a las vialidades;
- XVII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la participación de la recepción de las obras, de los diferentes pavimentos;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referente a la construcción, mantenimiento de las diferentes obras de pavimentación y/o bacheo;
- XIX. Planear, programas preventivos de revestimientos de carpetas asfálticas y calafateo de losas de concreto hidráulico;
- XX. Vincular el diagnóstico del estado que guardan los pavimentos de la ciudad, para la implementación de programa de mantenimiento, reparación, sustitución de pavimento en uno adecuado a las características de cargas vehiculares o de flujo de pluvial, imagen urbana garantizando una mejor calidad de las vialidades;
- XXI. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad de bacheo y generar los indicadores para evaluar su operación;
- XXII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias respecto a los tipos de pavimentos a utilizar en los diferentes desarrollos urbanos;
- XXIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar las reparaciones solicitadas por los habitantes;
- XXIV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la dirección, acorde al programa de Gobierno municipal, en coordinación con las dependencias competentes;



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- XXV. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes pavimentos de las vialidades del Municipio;
- XXVI. Establecer estrategias de ahorro de los materiales aplicables, vigilando que se realicen apegados a las especificaciones y reglamentos vigentes;
- XXVII. Vigilar que los trabajos se realicen con los materiales, equipo, herramienta y procedimientos adecuados para obtener una mayor durabilidad, como rapidez en los trabajos;
- XXVIII. Vigilar que los trabajos se realicen con los señalamientos necesarios para causar las menos molestias a la población;
- XXIX. Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo;
- XXX. Vigilar que después de realizar una reparación se retire el material sobrante y/o producto de la demolición y las vialidades queden libres de escombros;
- XXXI. Coordinar el personal, equipo y maquinarias utilizadas para dicha tarea de bacheo;
- XXXII. Coordinar el suministro de material para las reparaciones de los pavimentos de empedrado, concreto, adoquín y asfalto;
- XXXIII. Supervisar materiales y mano de obra utilizada en una reparación;
- XXXIV. Ejecución de reparaciones menores de los diferentes tipos de pavimentos del Municipio;
- XXXV. Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas Municipales; y
- XXXVI. Formular los planes y programas anuales de trabajo de la Unidad de Bacheo y proponerlo al Director de obras Públicas.

A través de la **Dirección de Ordenamiento Territorial** los Datos personales que serán sometidos a tratamiento, son los siguientes: los datos del titular / o en su caso del representante y de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, INE, clave de elector, CURP y RFC.

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 Ordenamiento Territorial, y los utilizaremos además con las siguientes finalidades:



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- I. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y/o autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de éstos;
- II. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
- III. Autorizar licencias Obras para Urbanización, Licencias de Construcción, de números oficiales, alineamientos, Factibilidades y usos del suelo;
- IV. Coadyuvar con las dependencias municipales y dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
- V. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- VI. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
- VII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
- VIII. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
- IX. Elaboración de Convenios de Obras de Urbanización;
- X. Elaboración de estudios de factibilidad para determinar la viabilidad de los proyectos de desarrollo urbano que se pretendan realizar;
- XI. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
- XII. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás Municipios de la Zona Metropolitana de Zapotlán El Grande;
- XIII. Normar, Vigilar y Controlar el Crecimiento Urbano de acuerdo al marco legal;
- XIV. Participación dentro del Consejo de Desarrollo Municipal, en lo referente a la planeación y priorización de las obras de infraestructura que se realizaran de acuerdo con los programas de inversión de fondos federales o estatales;
- XV. Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;
- XVI. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

- XVII.** Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General;
- XVIII.** Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes;
- XIX.** Planear, coordinar y evaluar las actividades de las dependencias y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX.** Proponer a la Dirección General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- XXI.** Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;
- XXII.** Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
- XXIII.** Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de Proyectos del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;
- XXIV.** Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
- XXV.** Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;
- XXVI.** Revisar y Coordinar de los planes parciales de desarrollo urbano, así como su formulación, revisión, ejecución, control y evaluación;
- XXVII.** Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos; y
- XXVIII.** Supervisión y Recepción de Fraccionamientos y proyectos urbanos.
- XXIX.** Cooperar con la Unidad de supervisión de acciones urbanísticas para vigilar que las obras en proceso respeten las normas aplicables.
- XXX.** Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio.
- XXXI.** Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable.
- XXXII.** Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción.

A través de la **Dirección de Permisos y Licencias de Construcción los Datos**



personales que serán sometidos a tratamiento, son los siguientes: Nombre, domicilio, teléfono, firma, clave de elector, INE, CURP y RFC.

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 Permisos y Licencias de Construcción, y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- I. Elaborar constancias de habitabilidad y terminación de obras;
- II. Otorgar licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones y remodelaciones ejecutadas en propiedad privada o pública que cumplan con las normas aplicables;
- III. Revisar y cuantificar las solicitudes de licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y colocación de anuncios, ejecutadas en propiedad privada o pública que cumplan con las normas aplicables;
- IV. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio;
- V. Recibir las solicitudes de Licencias de Obras, Verificación en campo, Calculo de los derechos conforme a la Ley de Ingresos Municipales y Elaboración de las licencias correspondientes para su autorización;
- VI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable; y
- VII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción;
- VIII. Verificación de obras autorizadas, suspensiones y reactivaciones de licencias.

A través de la **Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable** los Datos personales que serán sometidos a tratamiento, son los siguientes: del Titular y/o en su caso del representante y de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

Dichos datos 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 Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Dar trámite y seguimiento a solicitudes de servicios de esta Dirección.
- Llevar un control de expedientes.



- Practicar notificaciones.
- Elaborar Estadísticas.

Y para:

- I. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
- II. Atender en coordinación con las demás dependencias municipales y Dependencias Competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el área Metropolitana de Zapotlán El Grande, Jalisco;
- III. Capacitar en coordinación con las dependencias municipales competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;
- V. Crear y en coordinación con las dependencias municipales competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
- VI. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias municipales competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecido en dicho Programa;
- VII. Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su Competencia;
- VIII. Diseñar y desplegar en coordinación con las Dependencias Competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;
- IX. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás Instancias competentes;

X. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia Municipal, en materia ambiental y de cambio climático;

XI. Elaborar en coordinación con las Dependencias Competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los Programas Municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reúso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;

XII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias municipales competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XIII. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las Instancias competentes;

XIV. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal;

XV. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como evaluar y dictaminar a los generadores de cantidades mínimas,

en coordinación con las dependencias municipales competentes;

XVI. Evaluar en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;

XVII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;

XVIII. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;

XIX. Formular, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Protección al Ambiente, de Acción Climática, y el de Educación Ambiental;

XX. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;

Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico

C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco

Teléfono 341 575 2500

www.ciudadguzman.gob.mx





- XXI.** Implementar en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;
- XXII.** Informar a la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;
- XXIII.** Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las dependencias municipales competentes;
- XXIV.** Llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
- XXV.** Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes;
- XXVI.** Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal
- XXVII.** Participar en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXVIII.** Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;
- XXIX.** Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;
- XXX.** Participar en la Evaluación Ambiental Estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, del ámbito federal, estatal y municipal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;
- XXXI.** Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;
- XXXII.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
- XXXIII.** Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos;



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

XXXIV. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia; y

XXXV. Vigilar en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;

XXXVI. Llevar a cabo funciones de Inspección y Vigilancia a través del Fiscal Ambiental de Zapotlán el Grande y la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental adscritos a esta Dirección para el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;

XXXVII. Con el apoyo de la Jefatura de Normatividad Ambiental de Zapotlán el Grande vigilar en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio.

A través de la **Jefatura de Gestión de Programas y Planeación** los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento privacidad y reserva de los mismos, son: nombre, domicilio, teléfono, capital contable, capacidad de afianzamiento, firma, RFC, INE y CURP del Titular y/o en su caso del representante y de las personas autorizadas para suscribir documentos, oír y recibir notificaciones; dichos datos, 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 Jefatura de Gestión de Programas y Planeación y los utilizaremos con las siguientes finalidades:

- Dar trámite y seguimiento a solicitudes de dependencias y personas ajenas al Gobierno Municipal por temas de acceso a la información.
- Integración de comités de Obras y participación social será la privacidad de datos personales de los beneficiarios directos e indirectos.

Y para:

I. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más





- desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;
- II. Coordinar el programa editorial del Municipio;
 - III. Coordinar encuestas de evaluación de la Gestión Municipal mediante estudios de opinión pública;
 - IV. Coordinar y evaluar todos los programas y proyectos de las diferentes Direcciones que participan en el Gabinete Municipal;
 - V. Dar a conocer al Jefe de Gabinete, las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
 - VI. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
 - VII. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
 - VIII. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas de las dependencias municipales y dependencias competentes, para verificar el cumplimiento de objetivos y metas;
 - IX. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias municipales y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - X. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;
 - XI. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
 - XII. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;
 - XIII. Estar presente en toda reunión de evaluación y dar seguimiento oportuno de lo que en éstas se trate, e informar al Presidente Municipal de su cumplimiento;
 - XIV. Evaluar sistemáticamente la gestión del Municipio mediante indicadores estratégicos de Gestión y Desarrollo;
 - XV. Coordinar en apoyo a Formular, elaborar e instrumentar los diversos programas operativos anuales de las dependencias del gobierno municipal;
 - XVI. Coordinar el procedimiento de participación de la ciudadanía en la realización de la obra pública (programa de participación ciudadana) así como la plantación y la ejecución de este tipo de obras con base en Las distintas fuentes de inversión;



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

fondos de recursos propios, inversiones de diversos fondos de ramo 33, como lo son entre otros, el fondo de aportaciones de infraestructura social Municipal el fondo de aportaciones para el fortalecimiento Municipal;

XVII. Gestionar ante las Autoridades Estatales Competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;

XVIII. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;

XIX. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;

XX. Informar al Director de Planeación Municipal y Gestión de Programas, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias municipales y dependencias competentes, en los términos y condiciones que indique su Director General;

XXI. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;

XXII. Llevar un control, evaluación y seguimiento del contenido, avances, metas y objetivos de los planes para el desarrollo integral y sustentable del Municipio, en coordinación con el Ayuntamiento y en particular con los miembros que integran las comisiones del Ayuntamiento relacionadas con cada uno de los ramos y dependencias municipales;

XXIII. Organizar reuniones periódicas de titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones o Jefaturas para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos, o de interés especial del Presidente Municipal;

XXIV. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;

XXV. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;

XXVI. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;

XXVII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;

XXVIII. Proponer el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda del gobierno;

XXIX. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;

XXX. Proveer de servicios de información y análisis al Presidente Municipal;

XXXI. Realizar el análisis sobre la planeación, viabilidad e instrumentación de obras

Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico

C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco

Teléfono 341 575 2500

www.ciudadguzman.gob.mx



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

pública con mezclas de recursos entre los distintos niveles de gobierno;

XXXII. Sugerir estrategias de coordinación y evaluación del proceso de consolidación del desarrollo municipal;

XXXIII. Diseñar mecanismos de incorporación y participación a los planes y programas de desarrollo social, urbano, normativos y administrativos que elabore el municipio que fomenten la consolidación y pertenencia al municipio;

XXXIV. Diseñar mecanismos de vinculación, incorporación y participación activa de los pobladores de las delegaciones municipales que fomenten el sentido de pertenencia al municipio y cabecera municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;

XXXV. Gestionar ante las autoridades estatales, federales y municipales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables de las delegaciones;

XXXVI. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio en las delegaciones municipales; y

XXXVII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Además, a través de la **Jefatura Gestión de Programas y Planeación** en materia de programas federales y estatales para:

I. Diseñar mecanismos de monitoreo de programas y oportunidades de obtención de recursos Públicos y Privados;

II. Gestionar ante dependencias Federales, Estatales y Organismos Internacionales recursos de tipo financiero, técnico, patrimonial, logístico, académico y demás; que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de la población;

III. Interactuar con la Dirección General de Gestión de la Ciudad y la Coordinación de planeación para direccionar la presentación de proyectos;

IV. Presentar al o los regidores con funciones de planeación, coordinación de planeación, y Dirección general de gestión de la ciudad, reglas de operación, mecanismos de gestión, cronograma de apertura de ventanillas de los diferentes programas y entidades tanto públicas como privadas;

V. Presentar al Presidente Municipal los proyectos a gestionar en los diferentes Organismos Públicos y Privados, ligados al Plan Municipal de Gobernanza y Desarrollo de Zapotlán el Grande, Jalisco;

VI. Programar cronológicamente la presentación de proyectos para obtención de recursos ante instancias Federales, Municipales, internacionales, públicas y

Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico

C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco

Teléfono 341 575 2500

www.ciudadguzman.gob.mx



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

privadas; y

VII. Evaluar y reconocer los resultados del desempeño de las funciones constitucionales de los municipios, a través de indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas;

VIII. Fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Municipal a partir del diseño y ejecución de un programa de mejora de la gestión;

IX. Impulsar acciones que fortalezcan las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales;

X. Mediante diagnóstico conocer el estado que guarda la Administración Pública municipal a través de un auto diagnóstico que identifique las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones), así como en materia de vinculación;

XI. Promover la adopción de buenas prácticas municipales mediante su análisis y difusión en foros regionales, estatales, nacionales e internacionales;

XII. Promover la vinculación con otras instancias de los sectores público, privado y social en el proceso de mejora de la gestión; y

XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Además, los datos mencionados podrán ser recabados para dar atención y trámite a solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales y control de entradas, salidas, de cualquier persona y/o usuario en las instalaciones de la Dirección General de Gestión de la Ciudad.

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 lo son: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, la Fiscalía del Estado de Jalisco para dar atención a las denuncias, peritajes en materia ambiental y brindar información de trámites que fueron ingresados, Juzgados de Distrito, Juzgados Civiles del Decimocuarto Partido Judicial, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Jalisco; otras autoridades administrativas cuando lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones, como lo son:



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

Instituto Mexicano del Seguro Social, para informarle acerca de la ejecución de obra pública y privada en el Municipio, Auditoría Superior del Estado de Jalisco, Contraloría del Estado de Jalisco, Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, con la finalidad de cotejar información en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas; Secretaría de Transporte del Estado de Jalisco, Sistema de Agua Potable de Zapotlán, (SAPAZA) y Registro Público de la Propiedad, con la finalidad de informar acerca de las resoluciones y/o dictaminaciones emitidas; Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA) con la finalidad de dar atención a quejas en materia ambiental; 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.

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, Información Pública, Protección de Datos Personales, ubicada en el interior del Palacio Municipal, planta baja, situado en la Avenida Cristóbal Colón número 62, Colonia Centro, en Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o enviando un correo electrónico a transparencia@ciudadguzman.gob.mx

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

Fecha de actualización: Diciembre 2024.

ATENTAMENTE:

C. ARQUITECTO HORACIO CONTRERAS GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD



Av. Cristóbal Colón 62, Centro Histórico
Zapotlán el Grande, Jalisco
Teléfono 341 575 2500
www.ciudadguzman.gob.mx