



Juanacatlán

Gobierno Municipal
2021 - 2024

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL FOCALIZADO A
LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DE JUANACATLÁN, JALISCO.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Juanacatlán, Jalisco, con domicilio en calle Progreso, número 107, código postal 45880, colonia La Playa, de esta municipalidad, a través de su **Dirección General**, será responsable de garantizar la protección y uso de su información personal que se encuentren dentro de nuestras bases de datos; bajo ese contexto, te informamos que el tratamiento de sus datos personales y sensibles, en este Sistema (DIF) municipal, se realizará única y exclusivamente, para llevar a cabo el cumplimiento de nuestras facultades y obligaciones, respecto a la designación del nombramiento los funcionarios, servidores y empleados públicos, conforme lo establecen las disposiciones legales siguientes:

- Decreto de Creación 12815, de fecha 22 de octubre de 1987: artículos, 4, segundo párrafo, 9, fracción II.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 3, 4, 5, 7, 8, 16, 17, 17Bis, 18, 19, 22, fracción IV, 49, fracción V, 56, fracción XII, 64.
- Ley del Instituto de Pensiones del Estado, artículos 3, fracciones I, II, III, 12, 13.
- Reglamento General de Prestaciones, Derechos y Obligaciones de Afiliados y Pensionados de la Dirección de Pensiones del Estado, artículo 3, fracciones V, VII.

De ahí, los datos (personales y sensibles), que serán sometidos a tratamiento por parte de la Dirección General, serán los siguientes:

- **Datos Personales**

- a) Nombre(s).
- b) Fechas de nacimiento.
- c) Domicilio.
- d) Teléfonos particulares.
- e) Correo electrónico.
- f) RFC.
- g) CURP.
- h) Cuenta(s) bancaria(s).
- i) Recibos de luz, agua y teléfono.
- j) Nombre de un familiar, su domicilio y número de celular.
- k) Nombres de su(s) beneficiario(s).
- l) Comprobante de Estudios.
- m) Carta de vida profesional.

- **Datos sensibles**

- a) Edad.
- b) Sexo.





Juanacatlán

Gobierno Municipal
2021 - 2024

- c) Fotografías.
- d) Estado civil.
- e) Nacionalidad.
- f) Lugar de nacimiento.
- g) INE.
- h) Firma.
- i) Huella digital.
- j) Parentesco paterno y materno filial, así como de consanguinidad.
- k) Antecedentes Penales.

Los datos que anteceden serán recabados a través de solicitudes de empleo, misma que deberán ser de manera presencial ante la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Juanacatlán, Jalisco, respecto a la designación del nombramiento de los funcionarios, servidores y empleados públicos de las diferentes unidades técnicas y de administración que integran el Sistema DIF Municipal, a las que podrán comparecer personas físicas, morales o jurídicas, que llevara a cabo algún trámite o programa que requiera con base en los objetivos del DIF municipal, bajo ese contexto, esta Dirección General, tiene la obligación de comunicar y otorgar bajo protesta de decir verdad, éste Aviso de Privacidad focalizado, a los titulares de los datos personales que se entregan, mismo que podrán verificar dentro de nuestro portal de internet <https://juanacatlan.gob.mx/>, o bien, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Sistema (DIF) Municipal, o asistiendo a la oficina de la Unidad de Transparencia, ubicada en al interior del edificio que ocupa la Presidencia Municipal de Juanacatlán, Jalisco, en calle Independencia número 1, código postal 45880, colonia centro de esta municipalidad.

Los datos personales que usted proporcione al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Juanacatlán, Jalisco, a través de su **Dirección General**, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones que esta tiene, respecto a la designación de los nombramientos de funcionarios, servidores y empleados públicos de este Sistema DIF municipal, es decir para las siguientes finalidades:

- 1) Comprobar y validar su identidad y situación patrimonial.
- 2) Llevar a cabo la Inscripción del empleado público en servicios de asistencia médica y de pensiones.
- 3) Para la creación, estudio, análisis, actualización y conservación de expedientes clínicos, laborales, administrativos de los servidores públicos.
- 4) Publicación de obligaciones de transparencia.
- 5) Realizar la entrega de información y documentación en la de las diversas dependencias, de seguridad social, de pensiones, bancaria y hacendaria.
- 6) Registro de Compensaciones o saldos a favor.
- 7) Solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- 8) Reporte de emergencias, cuando el servidor público se encuentra en riesgo.
- 9) Para jubilaciones y pensiones.
- 10) Pago de nomina, retención de impuestos y de seguridad social.

