



**Aviso de Privacidad Integral de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social respecto de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco.**

La **Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social**, con domicilio en la Avenida Américas número 599 edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa lo siguiente:

Los **datos personales** que serán sometidos a tratamiento por parte de la **Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco** son:

<b>Datos Identificativos.</b>					
Nombre	Nacionalidad	Edad	Clave de elector	Estado civil	Sexo
Clave Única del Registro de Población (CURP)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Matrícula del Servicio Militar Nacional	Número de cédula profesional	Número de licencia para conducir.	Lugar y Fecha de nacimiento
Número de Seguridad Social	Correo electrónico	Firma	Domicilio	Teléfono	Fotografía

<b>Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.</b>	
Antecedentes penales - carta de no antecedentes penales.	Información sobre sanciones administrativas - Constancia de no sanción administrativa.

<b>Datos académicos.</b>		
Carrera	Nombre de la escuela de procedencia	Grado máximo de estudios

<b>Datos laborales.</b> Datos de empleos anteriores;			
Puesto desempeñado	Nombre de la dependencia o empresa	Domicilio	Teléfono



Datos de beneficiarios.	
Nombre	Números telefónicos

Los **datos personales sensibles** que serán sometidos a tratamiento son:

Datos sobre salud.	Datos patrimoniales
Historial médico, tipo de discapacidad	Número de cuenta bancaria
Identificativos	Datos biométricos
Origen étnico o racial	Huella dactilar

Dichos datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por medios electrónicos, por escrito y vía telefónica; las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen sus datos personales son:

1. Localización;
2. Para poder acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación de los diferentes programas sociales;
3. Para estar en posibilidad de realizar las transferencias electrónicas para la entrega de los apoyos económicos a las y los beneficiarios;
4. A fin de tener un directorio, registro y estadísticas de las personas beneficiadas, de la población objetivo de los programas y de las atenciones brindadas, capacitaciones proporcionadas y de las problemáticas encontradas;
5. Para llevar a cabo el desahogo de procesos jurídicos;
6. A fin de integrar el expediente del personal y dar de alta al personal en el sistema informático de nómina en el IMSS y Pensiones del Estado, para registrar entradas y salidas del personal, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, historia laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos.
7. Para integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
8. A fin de tener un registro de las personas atendidas por la Secretaría y, por otro lado, con el fin de poder generar estadísticas de las atenciones brindadas;
9. Para dar trámite y generar repuesta a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;



10. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, integrar expediente de solicitud, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
11. Integrar el padrón de pago a proveedores, pago de estímulos, gratificaciones, bonos, sueldo, prestaciones, apoyos económicos;
12. Llevar a cabo la verificación a dependencias centralizadas a la Secretaría del Sistema de Asistencia Social;
13. Administrar los recursos materiales de la Secretaría;
14. Instaurar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de los trabajadores de la Secretaría;
15. Administrar y coordinar el Sistema de Asistencia Social del Estado y el Registro Único de Beneficiarios de Programas Sociales;
16. Elaboración de acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos con la federación, entidades federativas, municipios, dependencias, organismos internacionales, estatales, federales y municipales, así como los sectores social y privado;
17. Realizar el trámite y registro del reconocimiento que otorga el Consejo Jalisciense a las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada;
18. Realizar el trámite y registro del reconocimiento que otorga el Consejo Jalisciense a los Bancos de Alimentos del Estado de conformidad con el Código de Asistencia Social;
19. La constitución de las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada;
20. Recibir de los notarios los avisos de los actos que autoricen debido a los cuales se origine o pueda originarse algún interés para la asistencia social privada;
21. Capacitar y asesorar al personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil; y,
22. Llevar a cabo la ejecución de los programas sociales

Los fundamentos legales que facultan al responsable para llevar a cabo el tratamiento son: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículo 70 fracción VII, XI y XVII; y artículo 71; Ley del Servicio Militar: artículo 20; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 8°, párrafo 1, fracción I, incisos j) k) y l); fracción IV inciso e), artículo 25 fracción VII, y artículo 68 fracción II y III; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco: artículo 51° fracción II, III y IV; Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 17 fracción I y XII, 44, 54 Bis-4, 54 Bis-5 56 fracciones XII, XIII y XVIII; Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco: artículo 54; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco: artículo 34 fracción V; Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social: artículos 9 fracciones V, X y XVI, 10 fracción VI, 11 fracciones V, VII, IX, XI y XII, 12 fracciones IV, X, XI, XII, XIII y XIX, 18 fracciones II y III, 19 fracciones II, III, V y VI, 20 fracción IV, 21 fracciones II y VI y 24; Manual de



Organización y Procedimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (hoy Secretaría de Administración), dentro del Procedimiento denominado “Procedimiento de Alta” (página 168) y los puntos 4.1, 4.3, 4.11, del 4.59 al 4.69, 6.85, 6.86 y 6.90 de las Políticas Administrativas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (hoy Secretaría de Administración).

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o se esté en alguno de los supuestos de excepciones al consentimiento, establecidas en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Respecto de los datos personales recabados de un tercero, el promovente deberá dar a conocer el presente aviso de privacidad a dichos terceros, con la finalidad de mantenerlos informados sobre el tratamiento de estos.

Usted puede solicitar en cualquier momento, el Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de sus datos personales, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO; así como el ejercicio de su derecho a la portabilidad de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia de esta Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, con domicilio en la Avenida Américas 599, edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de los datos personales, a través de la página de transparencia de este sujeto obligado, en la siguiente liga electrónica:

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/20>

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a su disposición los siguientes datos de contacto de la Unidad de Transparencia, siendo estos los siguientes: teléfono (33) 33-30-30-18-70 extensión 36958, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia: [transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx](mailto:transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx)

Fecha de actualización: enero 2022.