



**SISTEMA BARQUENSE DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA BARCA, JALISCO (SIBAPAS).  
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

Somos un Organismo Público Descentralizado denominado **SISTEMA BARQUENSE DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA BARCA JALISCO (SIBAPAS)**; con domicilio en González Ortega # 162, Colonia centro, La Barca Jalisco C.P. 47910;

El cual está facultado para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para la realización de los tramites y servicios solicitados, con fundamento y de conformidad con el Art. 6 apartado A fracc. II y III; Art. 16 párrafo 2do. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con el Art. 7 párrafo 2do; Art. 9 fracc. V y VI de la Constitución Política del Estado de Jalisco; de conformidad con los Art. 3 fracc. II, IX y XI, Artículos: 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; de conformidad con los Art. 8, fracc V, inciso ñ y p, Art. 19,20, 21 y 23 fracc II y III; Art. 25 fracc XV, XVII, XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Art.5,7 fracc. I, 8, párrafo 1 fracc. III, 14 y 20 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento identificando que no se consideran como sensibles son datos de localización e identificación: Nombre, edad, sexo, estado civil, dirección, número telefónico, correo electrónico, firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector; Datos laborales: documentos de reclutamiento y selección, referencias laborales, referencias personales, solicitudes de empleo; Datos patrimoniales: correspondientes a bienes inmuebles, sueldos, trayectoria educativa.

Las finalidades del tratamiento para las cuales se recaban los datos personales son:

-Mantener vigente y actualizada la base de datos de este OPD SIBAPAS con la finalidad de ofrecerle un mejor servicio.

-Otorgar tramites y/o servicios tales como: Alta o baja de las tomas de agua, instalación y/o reubicación de tomas de agua, conexión de drenaje, certificado de no adeudo, certificado de no servicio, factibilidad.

-Cobros, convenios y/o descuentos de los servicios de agua potable.

-Altas bajas del personal, pago de sueldos y salarios, prestaciones, nombramientos.

- Llevar un registro público del **padrón de proveedores** del Sistema Barquense de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de la Barca, Jalisco, de conformidad con los artículos 7, fracción I y 8 párrafo 1, fracción III, de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

- Publicar la información concerniente a los concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de conformidad con las obligaciones de Ley con respecto a la información fundamental obligatoria para todos los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 8°, párrafo 1, fracción V, incisos ñ) y p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- Dar atención a Solicitudes de Información.

**Datos para cumplir con disposiciones Fiscales:** RFC (Registro Federal de Contribuyentes) para generar factura en caso de requiera el usuario la contratación del servicio, CURP (para la integración de expediente laboral del servidor público.

### **Para el cumplimiento de disposiciones legales:**

En cuestión a los servicios que se le otorga al usuario en copias Escrituras (notariadas), recibo de predial, compra-venta (notariado), Certificado de herencia o donación (notariado), Carta ejidal, aviso de trasmisión, hipoteca (para acreditarse como dueño se pide cualquiera de los documentos legales que acredite la legitima propiedad es para la obtención del certificado de factibilidad, Contrato para otorgar el servicio de conexión de agua.

**Datos de experiencia y antecedentes laborales:** Puesto desempeñado, periodo, Cargo.

## **SERVICIOS QUE GENERA SIBAPAS A CARGO DE LAS GERENCIAS**

### **ADMINISTRATIVO**

- **CERTIFICADO DE NO ADEUDO:**

#### **Datos de Localización e Identificación:**

Nombre completo, Domicilio particular, comprobante de ultimo pago del agua.

Requisitos para brindar un buen servicio y hacer entrega del certificado de no adeudo al usuario que lo solicita, Se encuentra en físico y electrónico, para consulta exclusivo del Administrador nadie más tiene acceso a ellos, no se deja original ni copia de los documentos solo para verificar el domicilio.

- **CONSTANCIA DE NO SERVICIOS**

#### **Datos de Localización e Identificación:**

Nombre completo, Domicilio particular, pago de predial, escrituras.

Requisitos que se piden para poder otorgar el trámite del servicio, y hacer constar que no hay servicio en la calle, se encuentra en archivo físico y electrónico, para consulta exclusiva del Administrador nadie más tiene acceso a ellos, no se deja original ni copia de los documentos, solo para verificar el domicilio.

- **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD**

Requisitos: planos, escrituras, domicilio oficial, credencial de elector, contrato de arrendamiento, comprobante de domicilio.

Servicio que requieren los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y del manejo, aprovechamiento y control de las aguas pluviales, se deja copia de los documentos, posteriormente se resguardan en archivo.

### **CONTADOR**

- **Datos para cumplir con disposiciones Fiscales:**

RFC (Registro Federal de Contribuyentes).  
CURP (Clave Única de Registro de Población).

Integrar expediente del personal; altas y bajas.

Ante el Sistema de Administración Tributaria a fin de dar cumplimiento con las obligaciones correspondientes.

Alta en la nómina electrónica de **SIBAPAS**, pago de sueldos, salarios, prestaciones, a fin de cumplir con los requisitos legales para la contratación, se deja copia de los documentos, posteriormente se resguarda expediente en archivo.

### **GERENCIA COMERCIAL**

#### **SERVICIOS A CARGO DE LA GERENCIA**

- **CONVENIOS**

#### **Datos de localización e Identificación:**

Nombre completo, Domicilio particular.

Los requisitos son con el fin de generar un convenio para los usuarios en mora para regularizar sus pagos, se registra y se resguarda en el sistema y solo se

tiene acceso a la información el área encargada, no se deja copia de los documentos.

- **Expedición de Contratos de conexiones del servicio de agua.**

**Los Contratos de servicios de conexión de agua y drenaje se realizan a través del Área en Cajas, donde se recibirán sus datos personales sometidos a tratamiento.**

**Datos de Localización e Identificación:**

Nombre completo, Domicilio.

Requisitos necesarios para la elaboración del contrato del servicio de agua.

**Datos para cumplir con disposiciones Fiscales:**

RFC (Registro Federal de Contribuyentes)

Requisito para la facturación del servicio de conexión.

**Para el cumplimiento de disposiciones legales:**

También se le solicitarán los siguientes documentos: Escrituras (notariadas), recibo de predial, compra-venta (notariado), Certificado de herencia o donación (notariado), Carta ejidal, aviso de transmisión, hipoteca se necesitan con el fin de acreditarse como dueño y poder realizar el trámite (contrato de conexión agua y drenaje), se deja copia de los documentos y posteriormente se resguardan en archivo.

**Datos personales sensibles:**

Firma.

Requisito en la expedición del contrato para darle formalidad y validez al acto.

**DIRECCION**

- **Cámaras de Vigilancia**

Las instalaciones de SIBAPAS, cuentan con sistema de vigilancia, como medidas de prevención y seguridad para registrar mediante cámaras de seguridad, el ingreso y la salida de toda persona, y servidores públicos, personal de seguridad y de limpieza de que ingrese y salga de SIBAPAS.

## **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **Datos de Localización e Identificación:**

Nombre del titular o solicitante, Correo electrónico.

Se requiere sus datos para la atención a los Solicitantes que requieran información de la Unidad de Transparencia, se encontraran en resguardo los datos personales de cada solicitante a tratar con la Titular de la Unidad, los datos personales quedan de manera electrónica, el uso que se le da a los datos personales en cuestión es el nombre del solicitante y el correo electrónico para presentar la contestación y enviarla al correo que se asignó.

### **Domicilio del Área de Transparencia:**

González Ortega Numero 162, Colonia Centro, **Código Postal 47910**, en el Municipio de La Barca, Jalisco.

Por lo tanto, los datos personales que usted proporcione serán única y exclusivamente utilizados para la finalidad por la que fueron recabados de acuerdo al trámite y/o servicio solicitado. Los datos personales quedaran en resguardo y protección de los servidores públicos responsables de cada área en la base de datos de forma electrónica.

Así mismo se le informa que este Organismo no realiza transferencia de sus datos personales a terceros.

## **MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACION**

Cuando se recaban los datos personales de los usuarios de SIBAPAS se realiza de manera PRESENCIAL por lo que no se recaban los datos personales con medios remotos de comunicación.

## **MECANISMO PARA LA OBTENCION DE DATOS PERSONALES A TRAVES DE TERCEROS**

Para los datos personales que se recaban de manera indirecta previo a formalizar la relación de contrato o convenio entre usuario y SIBAPAS se le entregará la **constancia de aviso de privacidad** en la cual se hace mención la siguiente leyenda *"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE SE HA COMUNICADO EL AVISO DE PRIVACIDAD A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE ENTREGAN"*

Esto para garantizar que el o los titulares de los datos han sido informados sobre el aviso de privacidad.

## **MECANISMOS Y MEDIOS DISPONIBLES PARA LA OBTENCION DE DERECHOS ARCO.**

Como titular de los datos personales tiene derecho a ejercer los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, cancelación u Oposición), podrá realizar el trámite y ejercer derechos ARCO ya sea de manera verbal o escrita en una solicitud de datos personales y/o de forma presencial en la oficina de Transparencia de este OPD **SIBAPAS** con domicilio en González Ortega #162, Col. Centro, La Barca Jalisco C.P. 47910 o a través del correo electrónico.

Requisitos para la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO.

### **1. Presentar solicitud en la oficina de transparencia**

**Toda solicitud de ejercicio de derechos ARCO deberá contener la siguiente información:**

- Nombre del titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad del titular. •documentos para acreditar su identidad y personalidad. (INE)
- Domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que se quieran rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento.
- Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.

**Información específica. Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:**

- **Derecho de ACCESO:** La modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.

- **Derecho de RECTIFICACIÓN:** las modificaciones que solicita que se realicen a sus datos personales, para lo cual, deberá aportar los documentos que sustenten la solicitud.

- **Derecho de CANCELACIÓN:** las causas que motivan la petición de que se supriman sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Senado de la República.

- **Derecho de OPOSICIÓN:** las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.

Cuando presente su solicitud, SIBAPAS le deberá entregar un ACUSE en el que conste la fecha de recepción de la misma.

**2. Acreditar la identidad del titular y en su caso, la de su representante,** así como la personalidad de este último.

La solicitud se deberá acompañar de copia simple de una identificación oficial

de usted como titular de los datos personales, así como de su representante, en caso de que éste sea quien presente la solicitud.

**Entre las identificaciones oficiales válidas se encuentran:** Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir y documento migratorio.

**3. Tomar en cuenta las siguientes reglas de representación en caso de solicitudes relacionadas con datos personales de menores de edad, personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, y personas fallecidas.**

Para el ejercicio de derechos **ARCO** de este grupo de titulares, además de la presentación de la solicitud con la información descrita en el apartado 1, se deberán aportar los siguientes documentos, según sea el caso:

**La identidad de los menores de edad** se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por Instituciones educativas o instituciones de seguridad.



### **La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad**

Se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.

### **Una vez que se presentó la solicitud SIBAPAS y que cumplió con los requisitos**

- En un plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informarle si procede o no el ejercicio del derecho solicitado.
- En caso de que haya procedido el ejercicio del derecho, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día que le haya notificado la respuesta anterior. Los plazos antes señalados se pueden ampliar por un periodo igual, cuando esté justificado y se le informe de ello. Aunque no proceda el ejercicio del derecho solicitado, el sujeto obligado deberá responder la solicitud, explicando las causas de la improcedencia respectiva, en el plazo de **20 días hábiles** antes señalado.

El ejercicio de los derechos **Arco es GRATUITO** y solo podrán realizarse cobros para recuperación de costos de producción, certificación o envío de información.

La unidad de transparencia lo auxiliara y orientara en todo momento en la elaboración de su solicitud; así como en sus obligaciones. En caso de contar con alguna discapacidad, se le atenderá de acuerdo a su situación en particular., facilitándole la información que requiera para el ejercicio de sus derechos ARCO.

**Recurso de Revisión. En caso de estar inconforme con la respuesta de SIBAPAS a su solicitud de derechos ARCO, podrá presentar un recurso de revisión ante el INAI o ante la Unidad de Transparencia de SIBAPAS, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta**

En caso de duda sobre el ejercicio de los derechos **ARCO ante SIBAPAS**, puede comunicarse a la **UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ESTE ORGANISMO**, a través de los siguientes medios:

• **Personalmente:** Calle González Ortega N°162, Col. Centro, La Barca, Jalisco.

• **Correo electrónico:** Enviar un correo electrónico a la cuenta: [transparencia@sibapas.com.mx](mailto:transparencia@sibapas.com.mx).

Los datos personales recabados caben mencionar que se realiza de forma presencial; la entrega de datos personales es discrecional, usted puede revocar el consentimiento que nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales sin embargo como consecuencia se estará imposibilitando a realizar el trámite y/o servicio solicitado. Cabe mencionar que de nuestra parte el uso de su información personal es bajo políticas y buenas prácticas apegados a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados.

Es importante apuntar que los datos personales se consideran información confidencial, con excepción del nombre del servidor público y la información relativa a la función que desempeña o la erogación de recursos públicos, y cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida, de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. También serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, financiamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales o laborales, así Como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Instituto.

## **MECANISMO PARA MANIFESTAR NEGATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Usted podrá manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales de forma presencial en la Unidad de Transparencia de este OPD SIBAPAS con domicilio en González ortega #162 La Barca Jalisco C.P.47910 o por medio del correo electrónico: [transparencia@sibapas.com.mx](mailto:transparencia@sibapas.com.mx).

**Cualquier cambio que pueda sufrir el presente Aviso de Privacidad se hará de su conocimiento a través de la siguiente página de internet**  
<https://sites.google.com/view/sibapas/inicio>

**El presente Aviso de Privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones. Usted podrá consultar el Aviso de privacidad integral a través de la página de internet**

<https://sites.google.com/view/sibapas/aviso-de-privacidad>

**SITIO PARA CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL:**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral de manera electrónica a través de la página de internet \_\_\_\_\_

<https://sites.google.com/view/sibapas/aviso-de-privacidad/aviso-de-privacidad-integral>

<https://sites.google.com/view/sibapas/aviso-de-privacidad/aviso-de-privacidad-simple>

<https://sites.google.com/view/sibapas/aviso-de-privacidad/aviso-de-privacidad-corto>









