



Aviso de privacidad integral para el tratamiento de datos personales recabados por el Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, SIAPA.

El **Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado**, por sus siglas **SIAPA**, cuyas oficinas centrales se encuentran ubicadas, en la Avenida Dr. R. Michel No. 461, Colonia Las Conchas, Código Postal No. 44430, del Municipio de Guadalajara, Jalisco, emite el siguiente Aviso de Privacidad, por medio del cual se da a conocer la utilización y características principales del tratamiento al que serán sometidos los datos personales, que podrán ser recabados y resguardados en los distintos centros operativos y sucursales del Organismo, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO IDENTIFICANDO AQUELLOS QUE SON SENSIBLES:

DATOS IDENTIFICATIVOS			
Nombre	Nacionalidad	Edad	Clave de elector
Estado civil	Sexo	Domicilio	Teléfono
Firma	Fotografía	Correo electrónico	Lazos filiales
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Número de Pasaporte	Número de licencia para conducir
Matrícula del Servicio Militar Nacional	Clave Única del Registro Federal de Población (CURP)	Número de identificación oficial	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Número de Seguridad Social	Código de afiliación IPEJAL	Lugar de defunción	Fecha de defunción

DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES	
Antecedentes penales	Sanciones administrativas

DATOS ACADÉMICOS			
Nivel académico	Profesión	Número de cédula profesional	Trayectoria educativa
Nombre de la escuela de procedencia		Calificaciones alfanuméricas	

DATOS LABORALES			
Sanciones laborales	Actividades extracurriculares	Empleos anteriores	Referencias laborales y personales

LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABARÁN CONSIDERADOS SENSIBLES:

DATOS SOBRE LA SALUD			
Enfermedades	Discapacidades	Uso de prótesis	Vacunas
Intervenciones quirúrgicas	Resultados toxicológicos	Grupo sanguíneo	Causas de defunción
Uso de aparatos auditivos	Uso de aparatos oftalmológicos	Estado físico	Estado mental
Alergias	Peso	Estatura	Talla
Descripción de sintomatologías	Antecedentes no patológicos	Antecedentes patológicos	Antecedentes gineco obstétricos

DATOS PATRIMONIALES			
Número de cuenta bancaria	Beneficiarios	Historial crediticio	Ingresos
Egresos		Dependientes económicos	

DATOS BIOMÉTRICOS	
Huella digital	Reconocimiento facial

DATOS DE AFILIACIÓN
Afiliación sindical

DATOS DE IMAGEN Y VOZ	
Audio	Video

Dichos datos personales podrán ser proporcionados de manera personal, por medios electrónicos, por escrito o por vía telefónica, cabe señalar que este organismo está obligado a proteger y darle tratamiento a los datos personales con fundamento en lo establecido en el artículo 66, punto 1, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el artículo 2, punto 1, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, los artículos 6, apartado A, fracción II y III y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 4 párrafo seis y 9 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en los artículos 2, punto 1, fracción III, 3, punto 2, fracción II, inciso a) y b), 4, punto I, fracciones V y VI, 20, 21, 22, 23, 24, fracción V, 25 fracciones XV, XVII, XX, XXIII, 31 numeral 1, y 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 3, punto 1, fracciones III, IX, X, XI, XIII y XXXII, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 28, 70, 71, 72, 74, 75 y 87. 1. fracciones I y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 55 fracción XIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de conformidad a las atribuciones y funciones conferidas en la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, denominado Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y su Contrato Colectivo de Trabajo 2024-2026.

LOS DATOS PERSONALES PODRÁN SER TRATADOS PARA LOS SIGUIENTES FINES:

- Actualizar el Padrón de Usuarios del Organismo.
- Informar respecto de búsqueda de personas o domicilios.
- Tramitar convenio de pago de adeudo de agua en parcialidades.
- Realizar aclaraciones respecto de las cuentas contrato de los usuarios.
- Aplicación de ajustes y descuentos por decreto.
- Históricos de pago, adeudo y/o consumo.
- Aplicación de prescripción de adeudos.
- Aplicación de beneficencia por tercera edad, jubilado, pensionado, discapacitado o viudez.
- Registro, cambio y/o actualización de propietario en el recibo SIAPA.
- Expedir recibos físicos y digitales para el pago de los servicios de agua potable y alcantarillado vía web.
- Domiciliación del recibo de agua.
- Generar constancia de no adeudo de los servicios del SIAPA.
- Restricción y suspensión del servicio a usuarios morosos y clandestinos.
- Tramitar la instalación y sustitución de medidor en el predio.
- Conexión de los servicios de agua potable y alcantarillado para casa habitación.
- Integrar expediente de trámite de la factibilidad.
- Emitir viabilidad, dictámenes de agua potable, sanitario y pluvial y emitir cumplimiento para habitabilidad.
- Convenios de pago por concepto de factibilidad.
- Registro de descargas de aguas residuales.
- Atención de solicitud de pipas, reportes de inspecciones, de supervisión técnica y muestreos.
- Llevar a cabo el procedimiento para atención de reportes.
- Realizar convenios de descargas de residuos en la Planta de Tratamiento Rio Blanco.
- Atención de reposición de descargas domiciliarias.
- Atención a fallas de la infraestructura en unidades habitacionales de régimen de condominio.
- Realizar reposición de tomas.
- Llevar a cabo las notificaciones pertinentes cuando señalen domicilio para tales fines.
- Dar trámite y respuesta a las solicitudes de derecho de petición.
- Cumplimiento de sentencias y requerimientos judiciales.
- Elaborar contratos, convenios, acuerdos y cualquier instrumento jurídico.
- Atender y dar seguimiento a las quejas o requerimientos en materia de derechos humanos.
- Integración de seguimiento de Carpetas de Investigación y Administrativa.
- Para rendir informes y dar contestación de demandas.
- Cumplimiento de propuestas conciliatorias, medidas cautelares, recomendaciones, exhortos.
- Interponer juicios de amparo y cumplimiento de sentencias.
- Admitir y substanciar asuntos de responsabilidad patrimonial.
- Determinar, notificar y exigir el pago de créditos fiscales.
- Llevar a cabo procedimientos administrativos de ejecución.
- Realizar ordenes de visita de inspección, verificación, juicios de nulidad y recursos.
- Integrar expedientes de procedimientos e investigación administrativa.
- Llevar procedimientos de auditorías administrativas y de cumplimiento.
- Integración de expedientes de presunta responsabilidad administrativa.
- Atender quejas y denuncias relacionadas con la actuación de los servidores públicos.
- Dar seguimiento a denuncias relacionadas con el acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.
- Evidencia de audio y video.
- Registro de reportes, quejas y denuncias a través de SIAPATEL.
- Identificación y registro de particulares y usuarios a las instalaciones del Organismo.
- Controlar y administrar los resguardos de bienes muebles e inmuebles.
- Integrar expedientes de siniestros.
- Llevar un registro público de padrón de proveedores y contratistas.

- Integración de expedientes de los procesos de concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios.
- Registro de solicitudes de cotizaciones para los estudios de mercado.
- Para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Dar certeza y cumplimiento en el proceso de solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento de este sujeto obligado, ante la Secretaría de Administración.
- Contratación de Personal.
- Integrar el expediente administrativo de ingreso laboral del personal.
- Realizar alta de trabajador en el IMSS, Pensiones del Estado de Jalisco y en el sistema SEPIFAPE.
- Otorgar seguro de vida por fallecimiento de trabajadores.
- Otorgar ayuda económica en caso de fallecimiento de los trabajadores o de sus familiares directos.
- Llevar la relación de las solicitudes para obtener becas escolares o ayuda para gastos escolares.
- Registrar entradas y salidas del personal en el checador, emisión de gafetes de identificación y autenticación como servidor público.
- Integrar la relación de prestadores de servicio social, prácticas profesionales, estadias y estancias.
- Integrar el expediente médico del personal, historia clínica de ingreso y actualización del VICORSAT.
- Llevar registro de las solicitudes de uso de la Sala de Lactancia.
- Otorgar permisos, incapacidades laborales, licencias por maternidad y paternidad, incluyendo cuidados infantiles.
- Emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación.
- Gestión de campañas de comunicación y difusión.
- Atención a medios de comunicación.
- Administración de redes sociales y medios digitales.
- Administración de la página web, del Sistema ADAM y del Sistema SAP.
- Pago de sueldos, salarios y prestaciones.
- Integrar la relación de servidores públicos capacitados.
- Entregar tarjetas de nómina a los trabajadores.
- Para llevar a cabo los procesos de facturación.
- Dar de alta a proveedores en la banca electrónica.
- Para el pago de reembolsos y rechazos de nómina.
- Otorgar préstamos a través de FOPSEP.
- Admitir y dar respuesta a las solicitudes y recursos de revisión, de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCO.

Cabe aclarar que, respecto de los datos personales que proporcione referente a terceras personas, se presume que usted ha obtenido el consentimiento del titular de que se trate, para efectuar dicha entrega.

Se informa que no se consideran transferencias, las remisiones, ni la comunicación de datos entre unidades administrativas del Organismo en el ejercicio de sus atribuciones; no obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna, también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y atención de asuntos contenciosos, administrativos o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral administrativa entre el servidor público y el Organismo.

Así mismo, se le informa que no se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas 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.

Por lo que se pueden llevar a cabo la transferencia de datos personales a los siguientes receptores;

- La Contraloría del Estado de Jalisco, para dar cuenta del tratamiento y/o los avances de las denuncias que ingresan por su conducto, así como de las investigaciones relacionadas con protocolo cero.
- Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, para dar cuenta de denuncias relacionadas con el acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.
- Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en el supuesto establecido en el artículo 57 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, referente al proceso de compra, adquisición o aprovisionamiento.
- Las autoridades administrativas y jurisdiccionales, con la finalidad de dar atención a los requerimientos administrativos o judiciales, y cualquier autoridad que en ejercicio de sus funciones requiera información en posesión de este Organismo.
- Los sujetos obligados a los que se dirijan las solicitudes de información pública que sean de su competencia, con la finalidad de dar el seguimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Cualquier otro de los supuestos establecidos en el artículo 75, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Como titular de los datos personales tiene derecho en cualquier momento al Acceso, Rectificación, Cancelación, y/u Oposición, así como al ejercicio de su derecho de Portabilidad de los datos personales en posesión de este sujeto obligado. Para ejercer sus derechos, podrá realizar este trámite, mediante la solicitud de ejercicio de derechos ARCO que podrá ser presentada por alguno de los siguientes medios;

- I. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- II. Vía electrónica al correo oficial unidaddetransparencia@siapa.gob.mx o
- III. Por comparecencia, en escrito libre o formato otorgado por la Unidad de Transparencia ubicada en el domicilio, Avenida Dr. R. Michel No. 461, Colonia Las Conchas, Código Postal No. 44430, del Municipio de Guadalajara, Jalisco, con un horario de atención de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

El Aviso de Privacidad Integral está disponible para su libre acceso y consulta en la página web del SIAPA, www.siapa.gob.mx para que pueda estar al tanto de la última versión que rige el tratamiento de los datos personales.

Fecha de actualización: **marzo 2025.**