



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL



OFICIALÍA MAYOR del H. Ayuntamiento de San Ignacio, con domicilio en la planta alta del Palacio Municipal, Calle Gabriel Leyva Velázquez y 5 de mayo, Colonia Centro, San Ignacio, Sinaloa, de conformidad con el artículo 4 fracción V, XI, XII, XXVIII, XXXIII, XXXIV y XXXVII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y el artículo 3, fracción XI, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; emite el presente aviso de privacidad por medio del cual se da a conocer la utilización, procesos y modificaciones de la información pública confidencial en posesión de esta Dependencia pública municipal; y que de acuerdo a lo convenido al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Ignacio contará con las siguientes dependencias: **Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Adquisiciones, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Almacén Municipal, Unidad de Verificación, mantenimiento y suministro**; las cuáles serán las responsables del tratamiento de los datos personales que proporcionen los usuarios, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, y demás normatividad que resulte aplicable.

I. Los datos personales que recaba esta Dependencia, que son objeto de protección en los términos de la legislación aplicable por ser información confidencial y que corresponden a cualquier información de una persona física identificada o identificable relativo a: conversaciones grabadas con o sin consentimiento, número de teléfono, domicilio, fecha de cumpleaños, fotografías del ciudadano, actividades (artísticas, físicas y cualquier otra que desempeñe), así como también aquellos datos personales sensibles que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda originar discriminación o conlleve un riesgo grave al titular como son el estado de salud, religión, nacionalidad y datos familiares, solamente será utilizada para el trámite, seguimiento y resolución de los asuntos competencia de Oficialía Mayor y de sus dependencias adscritas, y, en la tramitación de los procedimientos administrativos.

II. De las Transferencias: se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados, en términos de lo dispuesto en el artículo 4 fracción XXXVII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y el artículo 70, fracciones II, III, IV, y VI; 71 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, 2 Las atribuciones que corresponden a esta Dependencia a saber, son la expedición de 1.- Cartas de Residencia y, 2.- Constancias de Posesión: 1. Expedición de Cartas de Residencia; Para la expedición de la Carta de Residencia, la persona interesada anota en una solicitud que se le proporciona, los datos necesarios para la emisión del documento así como presentar la información y/o documentación solicitada. A continuación, se detalla la información y/o documentación solicitada y se explica el motivo en cada caso.

III. INFORMACIÓN QUE EL O LA PERSONA INTERESADA ANOTARÁ EN LA SOLICITUD:

- Nombre a quién se le va expedir la Carta de Residencia.- El documento se expide a nombre del o la solicitante.
- Declaración del tiempo que tiene habitando el domicilio.- Con fundamento en el Artículo 8 de la LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA (Última reforma publicado P.O. No. 146 del 30 de Noviembre de 2016) que dice: “La vecindad en un municipio se adquiere por: II. La residencia efectiva y comprobable, por más de seis meses;”
- Domicilio.- Calle, número y Colonia (la información se incluye en el documento que se expide), precisando entre que calles se encuentra el domicilio que se habita para facilitar la verificación de campo.
- Número de teléfono.- Para que en caso de contratempo con el proceso de verificación, poder comunicarse con la persona que solicita y localización del domicilio.
- Motivo de la solicitud.- En caso de ser necesario, se incluirá como información adicional en la Carta de Residencia, especificando el uso que se dará a la carta de residencia.
- Firma o Rúbrica oficial en la solicitud.- La manifestación ante la dependencia municipal del deseo de fijar la vecindad dentro del territorio municipal según el Art. 8 Frac. II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA A LA SOLICITUD:

- INE, Pasaporte Vigente o Cartilla Militar.- Para la identificación plena y segura del solicitante.
- Comprobante para verificar el tiempo de residencia en el domicilio.- Para verificar el tiempo de residencia efectiva y comprobable, por más de seis meses según lo establecido en el art. 8 frac. II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- Acta de Nacimiento (en el caso de Menores de Edad): Para comprobar parentesco legal entre el tutor y el menor a quien se le solicita.
- Comprobante de domicilio.- Para proceder a la verificación física de la residencia del solicitante en el domicilio proporcionado.
- Fotografías de la persona a quien se expide la carta.- Como complemento visual de la información avalada por la verificación in situ, y para adherir la fotografía al documento.

2. Expedición de Constancias de Posesión: Para la expedición de la Constancia de Posesión, la persona interesada anota en un formato solicitud que se le entrega en la Dirección de Asuntos Jurídicos, los datos necesarios para la emisión del documento proporcionando la información y/o documentación solicitada. Después de que la Dirección de Asuntos Jurídicos valida la información, el expediente generado se le entrega al usuario para que lo presente ante Oficialía Mayor al solicitar la Constancia de Posesión. A continuación, se detalla la información y/o documentación que se solicita y el motivo se explica en cada caso.

INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE EN LA SOLICITUD:

- Nombre a quien se le va expedir la Constancia de Posesión.- El documento se expide a nombre del o la solicitante.
- Tiempo con la posesión del predio y la ubicación.- Declara el interesado(a) en el formato, el tiempo que tiene con la posesión del inmueble y su ubicación, para confrontar esta información con los vecinos ya que ésta es la razón de ser del documento.
- Motivo de la solicitud.- Declarar la razón por la que efectúa su solicitud.
- 4 • Proporcionar el nombre de 5 vecinos que puedan ser entrevistados.- Para proceder a la verificación de campo del tiempo que la persona solicitante tiene posesión del inmueble.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA A LA SOLICITUD:

- INE, Pasaporte Vigente o Licencia de Manejo.- Verificar y confirmar su identidad.
- Carta de cesión de derechos o contrato de compra venta del bien del que se trata.- Comprobar el legítimo derecho sobre la propiedad.
- Recibo de predial pagado a la fecha.- Comprobar que el inmueble está al corriente en sus impuestos y a nombre de quien está la propiedad. Si el nombre de quien está registrada la propiedad no coincide con el o la solicitante, es necesaria la carta de cesión de derechos que acredite la propiedad.
- Croquis del predio con medidas y colindancias.- Para poder efectuar una verificación de campo de que la

ubicación y la superficie correspondan al inmueble en cuestión. • Comprobante de servicios.- Para verificar que la persona solicitante usufructúa la propiedad. • Carta del Síndico Municipal.- Cuando la propiedad se ubica en alguna sindicatura, el Síndico dará fe de lo que declara el o la solicitante. • Fotografía del Terreno.- Con el fin de verificar que no se trata de un lote baldío. • Número de teléfono.- En caso de contratiempo con el proceso de verificación, comunicarse con la persona que solicita y localización del inmueble. • Otros.- En caso de ser necesaria cualquier otra información y/o documentación. • Firma o Rúbrica oficial en la solicitud.- La manifestación ante la dependencia municipal la veracidad de lo declarado.

Los titulares de información confidencial podrán manifestar previamente su negativa por escrito simple y firmado, misma que se entregará directamente al solicitar su Carta de Residencia y/o Constancia de Posesión en Oficialía Mayor, lugar en donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO). La cancelación y oposición al tratamiento de datos personales revestirá la misma forma. Los datos personales se conservarán en el Archivo de Oficialía Mayor por el plazo por tres años. Una vez transcurrido el plazo de referencia, ésta transferirá la documentación al Archivo 5 de concentración en el Archivo Municipal Municipio de San Ignacio, Sinaloa, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, fracción V, XXV y XXVI de la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Sinaloa. Oficialía Mayor en su carácter de responsable, velará por la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa. El titular tendrá derecho a solicitar por escrito libre a Oficialía Mayor, la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de esta, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

El presente aviso de privacidad integral de Oficialía Mayor, con base en el artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, puede consultarse en la siguiente página electrónica: <http://www.sanignacio.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; incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Las anteriores adaptaciones se comunicarán en la página. : <http://www.sanignacio.gob.mx/>