

## Aviso de Privacidad Integral de la Coordinación de Proveduría

La Coordinación de Proveduría del Ayuntamiento del Municipio de Orizaba, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable. El titular de los datos personales podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la Coordinación de Proveduría del H. Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz, ubicado en la Avenida Colon Poniente número 320, Colonia Centro, C.P. 94300, Orizaba, Veracruz, teléfono 01 272 72 6 2222 ext. 3221 y correo electrónico: [proveduria@orizaba.gob.mx](mailto:proveduria@orizaba.gob.mx).

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: integración del padrón de Proveedores de la Coordinación de Proveduría; realización de órdenes de compra, elaboración de invitaciones para así poder integrar licitaciones y/o adjudicaciones directas; cumplimiento de obligaciones de transparencia comunes establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así mismo se le informa que sus datos son resguardados y no podrán ser difundidos sin su consentimiento, salvo las excepciones previstas en la ley.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS MORALES
<p>A. COPIA FOTOSTÁTICA Y ORIGINAL PARA COTEJO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (IFE O PASAPORTE).</p> <p>B. COPIAS FOTOSTÁTICAS Y ORIGINALES PARA COTEJO DE LAS ÚLTIMAS DECLARACIONES FISCALES ANTE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y EL MUNICIPIO.</p> <p>C. COPIA DEL AVISO POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, ACTIVIDAD O CAMBIO DE DOMICILIO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SI APLICA).</p> <p>D. COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL RECIENTE (CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 MESES).</p>	<p>A. COPIA FOTOSTÁTICA Y ORIGINAL PARA COTEJO DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN AL ACTA CONSTITUTIVA</p> <p>B. COPIAS FOTOSTÁTICAS Y ORIGINALES PARA COTEJO DE LAS ÚLTIMAS DECLARACIONES FISCALES ANTE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y EL MUNICIPIO (CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 MESES).</p> <p>C. COPIA FOTOSTÁTICA Y ORIGINAL PARA COTEJO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (IFE O PASAPORTE) DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.</p> <p>D. CARTA COMPROMISO PARA INFORMARLE A ESTA COORDINACIÓN DE PROVEEDURÍA DE CUALQUIER</p>

<p>E. CARTA DE NO PARENTESCO FAMILIAR CON ALGÚN FUNCIONARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ORIZABA, VER.</p> <p>F. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL RFC.</p> <p>G. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO.</p> <p>H. FOTOGRAFÍAS DEL FRENTE, COSTADOS E INTERIOR DEL LOCAL. (SI EL NEGOCIO QUEDA EN MEDIO DE LOS INMUEBLES SE TOMARÁN LAS FOTOGRAFÍAS A LAS CALLES COLINDANTES).</p> <p>I. DATOS BANCARIOS EN HOJA MEMBRETADA FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O DUEÑO.</p> <p>❖ LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN UNA CARPETA DE PASTA DURA COLOR BLANCO DE TRES ARILLOS. EN LA CARATULA EN HOJA MEMBRETADA DEBERÁ CONTENER NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y GIRO COMERCIAL.</p> <p>❖ TODOS LOS OFICIOS DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL DUEÑO O REPRESENTANTE LEGAL Y DIRIGIDOS A LA ATENCIÓN DEL COORDINADOR DE PROVEEDURÍA.</p>	<p>CAMBIO QUE SUFRAN EL ACTA CONSTITUTIVA O EL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, POSTERIOR A LA FECHA DE HABERSE INSCRITO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.</p> <p>E. COPIA DEL AVISO POR CAMBIO DE ACTIVIDAD O CAMBIO DE DOMICILIO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SI APLICA).</p> <p>F. COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL RECIENTE (CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 2 MESES</p> <p>G. CARTA DE NO PARENTESCO FAMILIAR CON ALGÚN FUNCIONARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ORIZABA, VER.</p> <p>H. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL RFC.</p> <p>I. DECLARACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO</p> <p>J. FOTOGRAFÍAS DE FRENTE, COSTADOS E INTERIOR DEL LOCAL. ( SI EL NEGOCIO QUEDA EN MEDIO DE DOS INMUEBLES SE TOMARÁN LAS FOTOGRAFÍAS A LAS CALLES COLINDANTES).</p> <p>K. DATOS BANCARIOS EN HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O DUEÑO.</p> <p>❖ LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN UNA CARPETA DE PASTA DURA COLOR BLANCO DE TRES ARILLOS. EN LA CARATULA EN HOJA MEMBRETADA DEBERÁ CONTENER NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y GIRO COMERCIAL.</p> <p>❖ TODOS LOS OFICIOS DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y DIRIGIDOS A LA ATENCIÓN DEL COORDINADOR DE PROVEEDURÍA.</p>
---	---

### Fundamento legal

El fundamento para el tratamiento de datos personales son los artículos 80 fracciones IV, V, VI, 106 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz; artículos 126, fracciones XXI y XXIII, 127 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Veracruz.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con:

Destinatario de los datos personales	Finalidad
Presidencia Municipal	Efectos de autorización
Contraloría Municipal	Supervisión de formalidad
Sindicatura Municipal	Efectos de conocimiento
Departamento Jurídico	Verificación de legalidad
Tesorería Municipal	Efectos de pago
Dirección de Obras Publicas	Efectos de conocimiento
Área usuaria	Efectos de conocimiento
Despacho de auditoría Técnica	Proceso de auditoría

En todo momento usted podrá revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que el H. Ayuntamiento del Municipio de Orizaba, Veracruz deje de hacer uso de los mismos.

### **Derechos ARCO**

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales se tienen de usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted podrá presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia, formato electrónico disponible en el link [www.ivai.org.mx/formatoderechosarco](http://www.ivai.org.mx/formatoderechosarco), vía Plataforma Nacional Transparencia disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio>, o por correo electrónico [transparencia@orizaba.gob.mx](mailto:transparencia@orizaba.gob.mx).

Los requisitos que debe cumplir son:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

La Unidad de Transparencia responderá en el domicilio o por el medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

#### **Datos de la Unidad de Transparencia**

Domicilio: Colon Poniente número 320, Col. Centro, Orizaba, Veracruz, C.P. 94300

Teléfono: (272) 72 6 22 22 ext. 3228

Correo electrónico institucional: [transparencia@orizaba.gob.mx](mailto:transparencia@orizaba.gob.mx).

#### **Cambios al Aviso de Privacidad**

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento vía correo electrónico ó a través del portal del Transparencia del Ayuntamiento: <http://transparencia.orizaba.gob.mx/>