



DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, LA INFORMACIÓN ES UN ACTIVO QUE DEBE PROTEGERSE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**

INTRODUCCIÓN.....	3
GLOSARIO.....	5
OBJETIVO.....	11
MARCO JURÍDICO.....	12
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	13
DISPOSICIONES GENERALES.....	14
1. Tipos de medidas de seguridad.	
2. Niveles de protección de datos personales.	
3. Tipo de transmisiones de datos personales y modalidades para la transmisión.	
CATÁLOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.....	17
ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.....	19
MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS.....	19
PROCEDIMIENTOS PARA LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO).....	20



INTRODUCCIÓN

En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de San Pedro Tlaquepaque, la información es un activo que debe protegerse, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, dicho activo toma relevancia ya existen riesgos inherentes de que sucedan vulneraciones a la privacidad y la intimidad de los titulares de los datos personales que tratamos, por lo que es importante establecer un conjunto coherente de procesos y sistemas diseñados, administrados y mantenidos por el DIF Tlaquepaque.

De esta manera, la gestión de la seguridad de la información de soportes físicos y electrónicos, como parte de un sistema de mejora continua más amplio, busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando un enfoque basado en sistemas de gestión de calidad, sistemas de seguridad informática y dando cumplimiento a los principios y deberes señalados en la normatividad aplicable, observando los riesgos que la organización afronta, con la metodología propuesta por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales denominada “BAA” (Beneficio, Accesibilidad y Anonimidad), en la cual se detectan las amenazas y estar en la posibilidad de establecer las medidas de seguridad necesarias para disminuir al mínimo las posibles vulneraciones.

El presente Documento de Seguridad para Sistemas de Datos Personales en medios físicos (Documento) y electrónicos, se dicta en cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, y los estándares internacionales, para la mejor protección de los sistemas de datos personales con que cuenta el DIF Tlaquepaque, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

El Documento brinda al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de San Pedro Tlaquepaque de homogeneidad en la organización, procesos y sistemas, en el que el Comité de Transparencia, conjuntamente con la Unidad de Transparencia, el área de Tecnologías de la Información y los responsables de los sistemas de datos personales, definen las medidas de seguridad administrativa, física y técnica con que cuenta este sujeto obligado, para implementar las mejoras en un plan de trabajo anual, para la protección de los sistemas de datos personales custodiados.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



Así mismo, este documento tiene como propósito controlar internamente el universo de sistemas de datos personales que posee el Sistema DIF Tlaquepaque, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas, los análisis de riesgo, brecha las bitácoras de acceso, vulneraciones, el plan de trabajo anual, así como el plan de capacitación.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**

GLOSARIO

Audibilidad: Característica que permite la revisión y análisis de eventos y análisis para su control posterior.

Autenticidad: Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Asimismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.

Autenticar: Acción de comprobar que la persona es quien dice ser. Ello, mediante el cotejo de uno o más datos en dicha identificación oficial contra (I) los datos en alguna otra identificación, documento, certificado digital (como el de la firma electrónica) o dispositivo que tenga la persona, (II) los datos que sepa o tenga memorizados (su firma autógrafa o su contraseña, por ejemplo) o (III) una o más características que coincidan con lo que es dicha persona (fotografía o huella dactilar, por ejemplo).

Autorizar: Se considera como el acceso que se le permite a la persona que se ha identificado y autenticado apropiadamente. Esto depende del o de los permisos que le conceda el responsable de autorizar los accesos.

Bloqueo: La identificación y conservación de los datos personales, una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabadas, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal contractual correspondiente. Durante dicho período los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y concluido éste se deberá proceder a la supresión en la base de datos, archivo, registro, expediente o sistema de información que corresponda.

Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que posee el DIF Tlaquepaque es reservada o confidencial.

Comité: El Comité de Transparencia del DIF Tlaquepaque.

Confiability de la Información: Expresa la garantía de que la información generada es adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199



Confidencialidad: Propiedad de prevenir la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados, y que garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma, es decir, asegurar que la misma no sea divulgada o accedida a personas o procesos no autorizados.

Control de acceso: Medida de seguridad que permite el acceso únicamente a quien está autorizado para ello y una vez que se ha cumplido con el procedimiento de identificación y autenticación.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Disociación: El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Disponibilidad: Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones, garantizando el acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, cada vez que lo requieran.

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



Encargado: Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trata datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

Expediente: Un conjunto de documentos.

Identificar: Consiste aportar la pruebas necesarias para corroborar que una persona es quien dice ser, lo cual puede realizarse, por ejemplo, con una identificación que tenga validez oficial y en un ambiente electrónico con el nombre de usuario que se introduce al momento de ingresar al sistema.

Información: El conjunto organizado de datos contenido en los documentos (en cualquier forma: textual, numérica, gráfica, cartográfica, narrativa o audiovisual, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro) que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Instituto: ITEI

Integridad: Es garantizar la exactitud, totalidad y la confiabilidad de la información y los sistemas o métodos de procesamiento de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.

Ley: La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Lineamientos: Los actos administrativos de carácter general expedidos por el Pleno del Instituto y de observancia obligatoria.

Medidas de seguridad: conjunto de acciones, actividades, controles mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se debe considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir fuera de las instalaciones de la organización; y
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



Protección a la duplicación: Consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

Publicación: La reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos.

Recomendaciones: Las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos que emite el Instituto.

Recursos públicos: Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el DIF Tlaquepaque, y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia.

Responsable Administrador: El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

Responsable Usuario: Los servidores públicos del DIF Tlaquepaque que están autorizados para tratar datos personales. Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales.

Supresión: La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

Servidores públicos: Los mencionados en el párrafo primero del Artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos.

Sistema de datos personales: El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado.

Sistema de Información: Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



Soportes físicos: Son los medios de almacenamiento identificables a simple vista, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, entre otros.

Tecnología de la Información: Se refiere al hardware y software operado por el Organismo o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia del Organismo, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.

Titular de los datos: Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, responsable o encargado;

Transmisión de datos personales. La entrega total o parcial de sistemas de datos personales a cualquier persona distinta del titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras o bases de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.

Transmisor: Dependencia o entidad que posee los datos personales objeto de la transmisión.

Tratamiento: De manera enunciativa más no limitativa cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales

Unidades administrativas: Las que, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional DIF, y demás normatividad aplicable, tengan la información de conformidad con las facultades que les correspondan.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



OBJETIVO

Describir el proceso de la Unidad de Transparencia del DIF Tlaquepaque, acerca de la seguridad física y las normas comprendidas en la materia, a cargo del Sistema DIF Tlaquepaque, con referencia a la guía para la elaboración de un documento de seguridad y la elaboración de especificaciones, guías, procedimientos generales, instrucciones de trabajo y registros de control.

Describir y dar cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16. última reforma publicada en el diario oficial de la federación el 15 de septiembre del 2017.
- Constitución Política del Estado de Jalisco. Última reforma publicada en el periódico oficial de Jalisco 18 de julio de 2017.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. última reforma publicada en el diario oficial de la federación el 26 de enero del 2017.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Última reforma publicada en el periódico oficial de Jalisco 26 de julio del 2017.
- Lineamientos Para La Elaboración, Ejecución Y Evaluación Del Programa Nacional De Protección De Datos Personales. última reforma publicada en el diario oficial de la federación el 13 de abril del 2016.
- Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Publicados el 10 de junio del 2014. Sin reformas.
- Metodología de Análisis de Riesgo, BAA. Publicado en marzo de 2014.
- Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales. Marzo 2014.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Documento de Seguridad es aplicable y de observancia obligatoria para la unidad de Transparencia del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, en cumplimiento a las funciones que le son inherentes, y sea cual fuere su nivel jerárquico y su situación en la unidad; así como para las personas externas que debido a la presentación de un servicio, tengan acceso a tales sistemas o al sitio donde se ubican los mismos.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**

1.- TIPOS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las **medidas de seguridad** deben implementarse para la obtención de los objetivos contemplados en los siguientes propósitos:

- a) **Política de seguridad.** Definición de normas estratégicas en materia de seguridad de activos, alineadas a las atribuciones del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. Incluye la elaboración y emisión interna de expedientes.
- b) **Cumplimiento de la normatividad.** Los controles establecidos para evitar violaciones de la normatividad vigente, obligaciones contractuales o la política de seguridad interna. Abarca, entre otros, la identificación y el cumplimiento de requerimientos tales como la legislación aplicable, los derechos de propiedad intelectual, la protección de datos personales y la privacidad de la información personal.
- c) **Organización de la seguridad de la información.** Establecimiento de controles internos y externos a través de los cuales se gestione la seguridad de activos. Considera, entre otros aspectos, la organización interna, que a su vez se refiere al compromiso de la alta dirección y la designación de responsables, entre otros objetivos; asimismo, considera aspectos externos como la identificación de riesgos relacionados con terceros
- d) **Administración de incidentes.** Implementación de controles enfocados a la gestión de incidentes presentes y futuros que puedan afectar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Incluye el tema como debilidades de seguridad de la información.
- e) **Continuidad de las operaciones.** Establecimiento de medidas con el fin de contrarrestar las interrupciones graves de la operación y fallas mayores en los sistemas de información. Incluye planeación, implementación, prueba y mejora del plan de continuidad de la operación del sujeto obligado.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



2.- NIVELES DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Las medidas de seguridad que son aplicables a la Unidad de Transparencia DIF Tlaquepaque, deberán considerar el tipo de datos personales que contiene, lo cual determina el nivel de protección requerido, siendo básico, o alto, como a continuación se establece:

a) Nivel de protección básico:

Datos de identificación:

Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma, firma electrónica, RFC, CURP, cartilla militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, fotografía, costumbres, idioma o lengua entre otros.

b) Nivel de protección Alto:

Datos ideológicos: creencia religiosa, ideología, afiliación política y/o sindical, perteneciente a organizaciones de la sociedad civil y asociaciones religiosas, entre otros.

Características personales: Tipo de sangre, ADN, huella dactilar u otros análogos.

Características físicas: Color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión, discapacidades, entre otros.

Vida sexual: Preferencia sexual, hábitos sexuales, entre otros.

Origen: Étnico y racial.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



La Unidad de Transparencia del Sistema DIF Tlaquepaque, Jalisco, a través de las solicitudes presentadas, debe asegurar de acuerdo con la naturaleza de los datos contenidos en los sistemas de datos personales que custodia, los niveles de protección conforme a su grado de confidencialidad, disponibilidad e integridad.

3.- TIPO DE TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES Y MODALIDADES PARA LA TRANSMISIÓN.

Se deberán considerar el **tipo de transmisión** que se pueden llevar a cabo dependiendo de quién sea el destinatario:

- a. *Intermunicipales.* A cualquier DIF municipal que sea necesario derivar una solicitud, presentada ante la Unidad que no sea de su jurisdicción, y que sea dentro de los 125 municipios del Estado de Jalisco.
- b. *Traslado electrónicos:* En esta modalidad se trasladan electrónicamente para entregar al destinatario los datos personales en archivos electrónicos contenidos en medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún correo electrónico que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos.

Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199



CATÁLOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

Responsable: C. Abraham Jasiel Zavala Fregoso

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Funciones:

La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
2. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
3. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
4. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
5. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
6. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
7. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
8. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



9. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo; y

10. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Obligaciones:

1. La Unidad de Transparencia debe revisar que la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO cumpla con los requisitos que señala esta Ley, y resolver sobre su admisión dentro de los tres días siguientes a su presentación.
2. Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Datos personales contenidos en la Unidad de Transparencia:

En la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. Maneja los siguientes datos personales: Nombre (opcional), apellidos (opcional), Correo Electrónico, Dirección estos dos últimos si son obligatorios para poder notificar.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE RESGUARDAN LOS DATOS PERSONALES.

Estos se encuentran en el edificio del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. Ubicada en Av. Santa Rosalía N° 1040 colonia Linda vista, en la planta alta sexta oficina mano derecha; se encuentra la oficina de la Unidad de Transparencia que es ocupada por el C. Abraham Jasiel Zavala Fregoso, quien realiza las funciones de coordinación y seguimiento de las diversas solicitudes presentadas ante esta Unidad. Dado lo limitado del espacio físico, en este cubículo se encuentra un archivero de melanina o aglomerado, de 3 cajones con chapa y llave, donde se resguardan los expedientes de las resoluciones vigentes. El mobiliario está alejado del consumo de alimentos, sin presencia de plagas, y con una temperatura ambiente media. Tanto el archivero como la oficina permanecen bajo llave misma que permanece cerrada en días y horas no hábiles. Las llaves están bajo el resguardo del encargado del Titular de Transparencia, se puede dar copia de los expedientes a petición de cualquier ciudadano.

MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES.

Si se requiere proporcionar la información física (expediente), únicamente será por escrito y con algún documento que acredite la titularidad de la persona, deberá proporcionar los datos, tales como: *Nombre, Domicilio del usuario, Teléfono*. Dicha solicitud se registra en la bitácora correspondiente

RESGUARDO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SOPORTES ELECTRÓNICOS.

Señalar las medidas de seguridad que ha implementado el sujeto obligado para el resguardo de los soportes electrónicos del sistema de manera que evite la alteración, pérdida o acceso no autorizado a los mismos. Señalar en un listado las personas que tienen acceso a los soportes físicos del sistema.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



ACCESO A LAS INSTALACIONES.

- I. Seguridad perimetral Exterior.
- II. Seguridad perimetral interior (oficina, almacén o bodega para soportes físicos, centro de datos para soportes electrónicos).

Actualización de la información contenida en el Sistema.

La actualización se realiza de forma periódica y cada vez que se cuenta con nueva información relacionada con el asunto.

Procedimientos de respaldo y recuperación de datos

Señalar si realiza respaldos completos, diferenciales o incrementales. El tipo de medios que utiliza para almacenar las copias de seguridad. Cómo y dónde archiva esos medios, Quién es el responsable de realizar estas operaciones (el sujeto obligado o un tercero).

PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ARCO)

Nombre de la persona que se le pueden entregar los datos personales.

Los datos personales sólo podrán ser proporcionados a su titular, a su representante, a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud, o a terceros en los términos de la Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. El responsable implementará las medidas razonables pertinentes para que todas las personas, en igualdad de circunstancias, puedan ejercer su derecho a la protección de datos personales.

Procedimiento Para el derecho ARCO

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



La solicitud de ejercicio de derechos ARCO, podrá presentarse ante la Unidad de Transparencia, del responsable, por escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Si la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia, aquella tendrá la obligación de indicar al titular la ubicación física de la Unidad de Transparencia. El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda. Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

Datos para poder ejercer los derechos ARCO

Cuando el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante el responsable:

- a. Copia simple de la identificación oficial del titular;
- b. Identificación oficial del representante; e
- c. Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.

Requisitos para ejercer el derecho de ARCO

La solicitud debe hacerse en términos respetuosos y no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- a. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- b. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**



- c. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- d. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- e. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- f. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y
- g. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Plazos para los derechos de ARCO

- a. El Comité de Transparencia deberá emitir la resolución dentro de los diez días siguientes a la admisión de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- b. El plazo anterior podrá ampliarse por una sola vez hasta por cinco días, cuando así lo justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.
- c. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

**Av. Santa Rosalía 1040
Colonia: Linda Vista CP: 45520
San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
Tels. 3680-2559, 3680-3199**