



La suscrita Directora General del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, me permito convocarle a usted el día lunes 28 de febrero de 2023 dos mil veintitrés, a las 10:00 diez horas, para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria para la instalación del Comité de Transparencia del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, que se llevará a cabo en la Sala de Juntas de las oficinas de este Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco ubicadas en la calle Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín 1467, esquina Avenida de los Tabachines, Colonia La Palmita Norte, Zapopan, Jalisco, para lo cual someto a su distinguida consideración la siguiente propuesta de:

ORDEN DEL DÍA

- I.-Lista de asistencia, verificación de Quórum del Comité de Transparencia.
- II.-Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
- III.-Discusión y en su caso aprobación del Programa General de Capacitaciones 2023.
- IV.-Discusión y, en su caso, aprobación del Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023.
- V.- Estudio y, en su caso, aprobación del Cuestionario para el Inventario de Datos Personales 2023.
- VI.-Estudio y en su caso aprobación de la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y servicio social en las instalaciones del COMUDE.
- VII.- Asuntos varios.
- VIII.- Clausura.

ATENTAMENTE

“Zapopan, Tierra de Amistad y Trabajo”
 “2023, año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y soberano de Jalisco”
 Zapopan, Jalisco. 23 de febrero de 2023.



Alejandra Galindo Hernández
 Director General del Consejo Municipal
 del Deporte de Zapopan, Jalisco.

AGH/cagg/avd

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.





Dirección General

Oficio: 1250/DG-598/2023

Zapopan, Jalisco. 23 de febrero de 2023.


Asunto: Se convoca a la primera sesión ordinaria de 2023.

Jorge Arroyo Valadez
Director del Órgano Interno de Control.
Presente

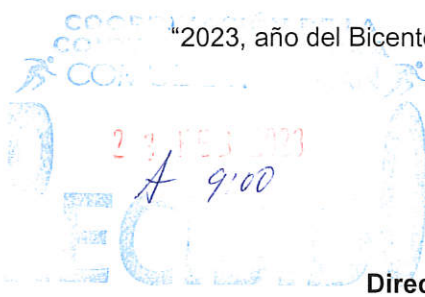

Por este conducto, en términos de lo establecidos por los artículos 25, 29, 30, 60, 61, 62, 63, 64, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los 6, 7, 11, 12, 46 al 72 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a usted a la Primera Sesión Ordinaria, para llevar a cabo la discusión y, en su caso, la aprobación del Programa General de Capacitaciones 2023, el Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023, el estudio y, en su caso, aprobación del Cuestionario para el inventario de Datos Personales y la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del COMUDE Zapopan, que tendrá verificativo el día martes 28 de febrero del año 2023 dos mil veintitrés a las 10:00 diez horas, en la Sala de Juntas de las oficinas de este Organismo ubicada en la calle Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín 1467, esquina Avenida de los Tabachines, Colonia La Palmita Norte, Zapopan, Jalisco.

Agradeciendo de antemano las atenciones, quedo a la orden para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE
"Zapopan, Tierra de Amistad y Trabajo"
"2023, año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco"



DIRECCIÓN GENERAL
COMUDE ZAPOPAN
Alejandra Galindo Hernández
Director General del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco



AGH/cagg/avd

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.





Dirección General

Oficio: **1250/DG-599/2023**

Zapopan, Jalisco. 23 de febrero de 2023.

Asunto: Se convoca a la primera sesión ordinaria de 2023.

Cristopher Adrian Gómez Guzmán
Titular de la Unidad de Transparencia
Presente

Por este conducto, en términos de lo establecidos por los artículos 25, 29, 30, 60, 61, 62, 63, 64, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los 6, 7, 11, 12, 46 al 72 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a usted a la Primera Sesión Ordinaria, para llevar a cabo la discusión y, en su caso, la aprobación del Programa General de Capacitaciones 2023, el Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023, el estudio y, en su caso, aprobación del Cuestionario para el inventario de Datos Personales y la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del COMUDE Zapopan, que tendrá verificativo el día martes 28 de febrero del año 2023 dos mil veintitrés a las 10:00 diez horas, en la Sala de Juntas de las oficinas de este Organismo ubicada en la calle Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín 1467, esquina Avenida de los Tabachines, Colonia La Palmita Norte, Zapopan, Jalisco.

Agradeciendo de antemano las atenciones, quedo a la orden para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE
"Zapopan, Tierra de Amistad y Trabajo"
"2023, año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y soberano de Jalisco"

DIRECCIÓN GENERAL
COMUDE ZAPOPAN
Alejandra Galindo Hernández
Director General del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
COMUDE ZAPOPAN
10:00
23 FEB 2023
Ate
RECIBIDO

AGH/cagg/avd

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Primera Sesión Ordinaria 2023
Comité de Transparencia
Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las 10:00 diez horas del día 28 de febrero del año 2023 dos mil veintitrés, en la Sala de Juntas del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, ubicadas en la Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín Norte 1467, esquina Avenida de los Tabachines, Colonia La Palmita Norte, en Zapopan, Jalisco, Jalisco; estando reunidos los C.C. ALEJANDRA GALINDO HERNÁNDEZ, JORGE ARROYO VALADEZ, y CRISTOPHER ADRIÁN GÓMEZ GUZMÁN, el primero en su carácter de Directora General, el segundo como Director del Órgano Interno de Control y el tercero como Titular de la Unidad de Transparencia, todos del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante "Ley" o "la Ley de Transparencia"), se reunieron los tres anteriores como integrantes del Comité de Transparencia (en lo sucesivo "Comité") con la finalidad de desahogar la Primera Sesión Ordinaria del año 2023 conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.-Lista de asistencia, verificación de Quórum del Comité de Transparencia.
- II.-Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
- III.-Discusión y en su caso aprobación del Programa General de Capacitaciones 2023.
- IV.-Discusión y, en su caso, aprobación del Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023.
- V.- Estudio y, en su caso, aprobación del Cuestionario para el Inventario de Datos Personales 2023.
- VI.-Estudio y en su caso aprobación de la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del COMUDE Zapopan, Jalisco.
- VII.- Asuntos varios.
- VIII.- Clausura.

Pasando al Desarrollo del Orden del Día, la C. Alejandra Galindo Hernández, Presidenta del Comité, en uso de la voz, manifestó el desahogo de los siguientes puntos:

I.- LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. Para dar inicio con el desarrollo del Orden del Día, la Presidenta del Comité, pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, determinándose la presencia de:

- 1) Alejandra Galindo Hernández, Directora General y Presidenta del Comité,
- 2) Jorge Arroyo Valadez, Director del Órgano Interno de Control e integrante del Comité; y
- 3) Christopher Adrian Gómez Guzmán, Titular de la Unidad Transparencia y Secretario del Comité.

Primer Acuerdo.- Considerando lo anterior, se acordó **Aprobar de forma unánime** el primer punto, debido a que se encuentran presentes la totalidad de los miembros, por lo que se da por iniciada la primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia del año 2023.

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Acto seguido, Alejandra Galindo Hernández, Presidenta del Comité, en uso de la voz, manifiesta que procede a someter a la consideración de los presentes el proyecto de Orden del Día:

- I.-Lista de asistencia, verificación de Quórum del Comité de Transparencia.
- II.-Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
- III.-Discusión y en su caso aprobación del Programa General de Capacitaciones 2023.
- IV.-Discusión y, en su caso, aprobación del Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023.
- V.- Estudio y, en su caso, aprobación del Cuestionario para el Inventario de Datos Personales 2023.
- VI.-Estudio y en su caso aprobación de la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del COMUDE Zapopan, Jalisco.
- VII.- Asuntos varios.
- VIII.- Clausura.

Segundo Acuerdo.- Una vez que se ha dado lectura al segundo punto de la Orden del Día, la Presidenta del Comité preguntó a los miembros presentes si deseaban la inclusión de un tema adicional a lo que los presentes respondieron negativamente, quedando **Aprobado por unanimidad** el orden del día propuesto, dándose inicio con el desarrollo del mismo.

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



III.- DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2023.

En el tercer punto del orden del día, se dio cuenta de la asistencia del titular de la Unidad de transparencia e integrante de este comité, Christopher Adrián Gómez Guzmán, con la finalidad de que expusiera el Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales 2023.

Lo anterior conforme al artículo 29, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, donde establece que el responsable deberá elaborar un programa de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales dirigido a su personal y a encargados; el cual a la letra dice:

“Artículo 29. Principios– Mecanismos de responsabilidad

I. Destinar recursos autorizados para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales;

II. Elaborar políticas y programas de protección de datos personales obligatorios y exigibles al interior de la organización del responsable;

III. Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales;

III. Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales;

V. Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales;

VI. Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares;

VII. Diseñar, desarrollar e implementar sus políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables;

VIII. Garantizar que sus políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan con las obligaciones previstas en esta Ley y las demás aplicables.” (sic)

Teniendo en cuenta, que las siguientes acciones, pueden abonar en la cultura de la transparencia y de la protección de datos personales en este organismo público descentralizado, mismas que se mencionan a continuación:

1. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

2. Promover la adecuada y pronta respuesta a las solicitudes de información pública, Solicitudes de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición, de los ciudadanos, ya sea de manera verbal, física o electrónica, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

3. Promover la actualización de los registros de Información Pública y de Derechos ARCO, prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Municipios.

4. Elaborar el reglamento interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5. Promover cursos de capacitación y actualización de los procesos rectores de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Municipios, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

7. Informar al Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, de las actividades realizadas por la Unidad, de conformidad al acuerdo de adhesión y de lo que establecido en la Ley en la materia.

8. Realizar un informe general de trabajo anual, acorde al desempeño y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

Con lo anterior, tendrá un impacto esperado, que se menciona a continuación como parte de la visión de la Unidad de Transparencia y protección de datos personales de este consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco:

1. Eficientar los trabajos de la Unidad de Transparencia, así como del Comité de Transparencia en el Consejo Municipal del Deporte del Municipio de Zapopan, Jalisco, a fin de tratar adecuadamente la Información generada por este organismo, sin menoscabo al derecho de acceso a la información y protección de datos personales del Público Usuario.
2. Proporcionar una respuesta pronta y expedita a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que ingresen de manera verbal, física o electrónica, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y de forma personal.
3. Mantener actualizada la Información fundamental, prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Municipios.
4. Eficientar la normatividad para el funcionamiento interno de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.
5. Fortalecer en el organismo, el conocimiento de los procesos rectores de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Municipios.
6. Solucionar de manera expedita, los asuntos que competen a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, de la información que emane de una solicitud de derechos ARCO, con la participación de distintos cuerpos colegiados.
7. Informar de manera oportuna, a la autoridad competente, a la Institución y al Público Usuario, sobre los avances en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Es por ello, que la Presidenta del Comité en uso de la voz, señala que la cultura de la transparencia, es una herramienta de innovación gubernamental, misma que debe de ser usada dentro de los organismos, con la finalidad de dar certeza de los actos y actividades que se encaminan al bienestar de una comunidad.

De la misma forma, señala que la capacitación continua de los servidores públicos de este organismo, es un beneficio a largo plazo, un estilo de vida, que no solamente debe de impactar en el lugar de trabajo, si no, en la vida diaria, por esta razón, es importante contar con un Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales, para el desarrollo institucional dentro de este consejo.

Acto continuo, los integrantes del Comité proceden a analizar y revisar el Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales 2023, para lo cual la Presidenta del Comité señala que no tiene observación alguna y pregunta a los presentes si tienen algún comentario al respecto a lo que el Director de Órgano Interno de Control Jorge Arroyo señala que está de acuerdo con el formato al igual que el Secretario.

Consecuentemente la Presidenta del Comité pone a consideración del Comité, aprobación del Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, resultando de la votación siguiente:

Tercer Acuerdo.- Se **APRUEBA** por unanimidad de votos el Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales 2023.

IV.- DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL MANUAL PARA REGISTRAR Y REPORTAR VULNERACIONES DE DATOS PERSONALES 2023.

En el cuarto punto del orden del día, se dio cuenta de la asistencia del titular de la Unidad de transparencia e integrante de este comité, Christopher Adrián Gómez Guzmán, con la finalidad de que expusiera el Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023.

Lo anterior conforme a los artículos 30, 37, fracción IV, 39 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, donde establece que es deber del responsable elaborar acciones preventivas y correctivas ante las vulneraciones de seguridad; el cual a la letra dice:

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

“Artículo 30. Deberes– Seguridad de los datos personales

1. Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad; sin perjuicio de lo establecido por las disposiciones vigentes en materia de seguridad emitidas por las autoridades competentes al sector que corresponda, cuando ésta contemplen una protección mayor para el titular o complementen lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37. Deberes — Actualización del documento de seguridad.

1. El responsable deberá revisar el documento de seguridad de manera periódica, así como actualizar su contenido cuando ocurran los siguientes eventos:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida;
- IV. Se implementen acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad ocurrida.

Artículo 39. Deberes — Bitácora de vulneraciones de seguridad ocurridas.

1. El responsable deberá llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad ocurridas en la que se describa:

- I. La fecha en la que ocurrió;
- II. El motivo de la vulneración de seguridad; y
- III. Las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

Artículo 40. Deberes — Notificación de las vulneraciones de seguridad ocurridas.

1. El responsable deberá informar sin dilación alguna al titular y al Instituto las vulneraciones de seguridad ocurridas, que de forma significativa afecten los derechos patrimoniales o morales del titular, en un plazo máximo de setenta y dos horas en cuanto se confirmen y haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos”. (sic)

De esta manera se cumplirán con los objetivos esperados que se menciona en el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales, y que se mencionan a continuación:

En ese sentido, el Plan Anual de Trabajo busca alcanzar los siguientes objetivos:

- 1) Generar inventarios de datos personales focalizados por cada departamento.
- 2) Implementar gestiones de vulneraciones y medidas de seguridad.
- 3) Establecer un programa de capacitación constante para el personal administrativo y operativo, fomentando la cultura de la protección de datos personales.
- 4) Mitigar la brecha de riesgos en el manejo de los datos personales.

Consecuentemente la Presidenta del Comité pone a consideración del Comité, aprobación del el Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023 del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, resultando de la votación siguiente:

Cuarto Acuerdo.- Se **APRUEBA** por unanimidad de votos el Manual para registrar y reportar vulneraciones de Datos Personales 2023.

V.- ESTUDIO Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL CUESTIONARIO PARA EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES 2023.

En el quinto punto del orden del día, se dio cuenta de la asistencia del titular de la Unidad de transparencia e integrante de este comité, Christopher Adrián Gómez Guzmán, con la finalidad de que expusiera el cuestionario para el inventario de datos personales, para dar cavidad a la creación del Inventario de Datos Personales del COMUDE 2023.

Lo anterior conforme a al artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, donde establece que es deber del responsable elaborar acciones para el establecimiento y mantenimiento de las medidas de seguridad en la materia; el cual a la letra dice:

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



“Artículo 32. Deberes– Acciones para el establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad.

1. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes acciones interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. **Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;**
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal responsable, entre otros;
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales;
- VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Consecuentemente la Presidenta del Comité pone a consideración del Comité, aprobación del cuestionario para el inventario de datos personales del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, resultando de la votación siguiente:

Quinto Acuerdo.- Se **APRUEBA** por unanimidad de votos el cuestionario para el inventario de datos personales del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco

VI.-ESTUDIO Y, EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, PARA LOS JÓVENES QUE DECIDAN REALIZAR SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O SERVICIO SOCIAL EN LAS INSTALACIONES DEL COMUDE ZAPOPAN.

En el sexto punto del orden del día, se dio cuenta de la asistencia del titular de la Unidad de transparencia e integrante de este comité, Christopher Adrián Gómez Guzmán, con la finalidad de que expusiera Consecuentemente la Presidenta del Comité pone a consideración del Comité, aprobación de la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, resultando de la votación siguiente:

Lo anterior conforme al artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, donde se menciona el deber que el responsable necesita cumplir para garantizar la confidencialidad de los documentos que el COMUDE Zapopan genere y resguarde; el cual a la letra dice:

“Artículo 44. Deberes– Deber de confidencialidad

1. En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.
2. 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 esta Ley.
3. 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.”

Consecuentemente la Presidenta del Comité pone a consideración del Comité, aprobación del cuestionario para el inventario de datos personales del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, resultando de la votación siguiente:

Sexto Acuerdo.- Se **APRUEBA** por unanimidad de votos la Carta Compromiso de Confidencialidad para los jóvenes que decidan realizar sus prácticas profesionales y/o servicio social en las instalaciones del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan n, Jalisco.

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



VII.-ASUNTOS VARIOS.

Acto continuo, la Presidenta del Comité, preguntó a los presentes si existía algún tema adicional a tratar en esta sesión, por lo que los integrantes del Comité acordaron que no existía tema adicional a tratar en la presente sesión.

Considerando que no existe tema adicional en la presente sesión, los miembros aprueban que se continúe con la clausura de la misma.

VI.- CLAUSURA. Agotado que fue el orden del día, se procedió a la Clausura de la sesión; siendo las 15:20 quince horas con veinte minutos del mismo día en que se actúa, levantándose la presente acta para constancia, que se integra por 6 seis fojas útiles por un solo lado, firmando en ella los que intervinieron.

C. Alejandra Galindo Hernández
Directora General y Presidenta del Comité de Transparencia
del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

C. Jorge Arroyo Valadez
Director del Ocano Interno de Control e integrante del Comité de
Transparencia del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.




C. Christopher Adrian Gómez Guzmán
Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario del Comité
de Transparencia del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco

Este documento puede contener datos personales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Atendiendo a lo establecido por el artículo 72 de la citada Ley de Protección de Datos Personales, el receptor, que adquiere el carácter de responsable, de los datos personales deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos. El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes antes señaladas, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Cludad de las
niñas y niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán #1467, C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50

 **Comude Zapopan Oficial**
 **ComudeZapopan**
 **comudezapopan.gob.mx**





**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

Programa General de Capacitación en Materia de Protección de Datos Personales 2023



Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán #1467. C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50



Comude Zapopan Oficial



ComudeZapopan



comudezapopan.gob.mx





Introducción

El presente programa de capacitación se realiza conforme al artículo 29, fracción III, de la Ley, donde establece que el responsable deberá establecer anualmente un programa de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales dirigido a su personal y a encargados, el cual deberá ser aprobado, coordinado y supervisado por su Comité de Transparencia.

Así como dar cumplimiento de lo previsto el artículo 32, fracción VIII, de la Ley, se designa que el sujeto obligado deberá diseñar e implementar programas a corto, mediano y largo plazo que tengan por objeto capacitar a los involucrados internos y externos en su organización, considerando sus roles y responsabilidades asignadas para el tratamiento y seguridad de los datos personales y el perfil de sus puestos.

De igual forma se busca satisfacer las obligaciones de brindar la capacitación al personal que así lo requiera de las diferentes áreas que conforman el COMUDE Zapopan, como así lo dispone el Reglamento Interno en el numeral 26, fracción III, en atribución al Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales.

En ese sentido, el presente programa se encuentra dirigido a los servidores públicos adscritos al Consejo Municipal del Deporte Zapopan, Jalisco.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos para el debido tratamiento de los datos personales que deberán observar los sujetos obligados de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Jalisco y sus municipios.
- Reglamento Interno del O.P.D. Consejo Municipal del Deporte Zapopan, Jalisco.



Objetivos del Programa

Se busca contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de capacidades técnicas de los servidores públicos del organismo en materia de protección de datos personales, a través de la promoción e impartición de eventos de capacitación y actualización

Justificación

Derivado del Plan Anual de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales del Consejo Municipal del Deporte Zapopan, Jalisco y en aras de ejecutar de manera estratégica todos los puntos que de él emanan, se realiza el presente programa, sistematizando la conformación de una nueva cultura de seguridad enfocada en la materia.

Metas

Es así que expuesto con anterioridad, se busca alcanzar las siguientes metas:

- Desarrollar conocimientos y habilidades en concordancia a los principios normativos y criterios que demanda la implementación de una gestión basada en la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Impulsar el manejo de los nuevos mecanismos de seguridad.
- Fomentar la capacidad de reacción ante vulneraciones a los DP.

Cronograma

Para lograr los objetivos estimados es esencial plantear de manera progresiva los temas.

V



Programa de Capacitación 2023												
Programa de capacitación:	Capacitación de Protección de Datos Personales											
Periodicidad:	Anual.											
Unidades administrativas a las que va dirigido:	Enlaces de Archivo y Encargados de Protección de Datos Personales.											
Plan de Trabajo												
Temas para abordar	Cronograma											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Qué son los Datos Personales												
Inventario de Datos Personales												
Mejorando los Sistemas de Tratamiento												
La importancia de los Avisos de privacidad												
Taller Prueba de daño, Clasificación y desclasificación de información												
Qué es y cómo realizar el Índice de los expedientes clasificados como reservados												
La importancia de las versiones públicas												
Cómo utilizar las Bitácoras de Vulneraciones												
Conociendo las nuevas Medidas de Seguridad												
Políticas Internas para el tratamiento de los Datos Personales												
Ejerciendo mis Derechos ARCO												
Reforzando nuestro Documento de Seguridad												
Asesorías Derecho de PDP												
Gobierno Abierto y Transparencia proactiva												
Responsable del programa:	Alejandra Velázquez Delgado											
Medios de verificación del aprendizaje:	Encuesta virtual.											

(Handwritten signature)



Capacitación ¿Qué son los Datos Personales?	
Fecha	Enero 2023
Duración	25 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
La protección de los Datos Personales es de vital importancia, ya que es información que se proporciona y se trata para distintos fines, desde lo más esencial que es para identificarnos, hasta el mayor nivel de responsabilidad que son los datos sensibles.	Se busca instruir al personal del Organismo, a conocer los datos personales, su importancia, clasificación y manejo diario.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y Definiciones <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definiciones de la Ley 1.2 Otros conceptos básicos de la protección de Datos de carácter personal 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Normas Federales , Estatales y Municipales 2.2 Reglamentos Internos 2.3 Lineamientos Internos 3. Evaluación Diagnóstico 4. Qué son y cómo se clasifican los Datos Personales <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Concepto 4.2 Datos Públicos y Datos Sensibles 5. Sujetos que intervienen en el tratamiento de los Datos Personales <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Titular 5.2 Responsable 5.3 Usuario 5.4 Encargado 6. Principios, Deberes y Obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujeto Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios (LPDPPSOEJM). <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Calidad 6.2 Confidencialidad 6.3 Finalidad 6.4 Consentimiento 6.5 Información 6.6 Lealtad 6.7 Licitud 6.8 Proporcionalidad 6.9 Transparencia 6.10 Temporalidad 	

(Handwritten signature)



7. ¿Por qué proteger los Derechos de protección de los DP?
8. Tratamiento de los Datos Personales
 - 8.1 Tratamiento y acceso del público a documentos oficiales
9. Vulneraciones que pueden sufrir
 - 9.1 Daños que pudieran adquirir los datos personales
10. Derechos ARCOP
 - 10.1 Derecho de Acceso
 - 10.2 Derecho de Rectificación
 - 10.3 Derecho de Cancelación
 - 10.4 Derecho de Oposición
 - 10.5 Derecho de Portabilidad
11. Medios de Defensa
 - 11.1 Recurso de Revisión
 - 11.2 Facultad de Atracción
12. Sanciones
13. Evaluación Final

Sugerencias didácticas	Evaluaciones
-Solución de casos prácticos -Segmento de preguntas y respuestas	-Evaluación Diagnóstica -Evaluación Final
Normativa Jurídica Aplicada.	
-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.	

[Handwritten signature]





Capacitación Inventario de Datos Personales	
Fecha	Febrero 2023
Duración	15 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Para registrar y mantener actualizada la información que el organismo trata, es necesario contar con un inventario de datos personales, cumpliendo así con los requisitos que la Ley dispone y generar una herramienta que ayude a localizar de manera eficiente los datos que trata cada área.	Mostrar al personal la nueva herramienta para identificar los datos que cada área maneja, en cumplimiento de la normatividad de la materia.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es un Inventario de Datos Personales? 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.2 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 3. Tipo de Datos Personales <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Identificar los datos que manejan de manera especializada y separarlos según su grado de vulnerabilidad 4. Finalidad del Inventario de Datos Personales <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Los datos requeridos cumplen con una función en específico 5. El origen, la forma de recolección y actualización de los datos personales <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Calidad de los datos personales 6. Vulneraciones y Sanciones 7. Realización del Inventario de Datos Personales 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
-Identificación de los datos personales que tratan de conformidad con sus atribuciones.	-Entrega del Inventario de Datos Personales que maneja cada departamento del Organismo.
Normativa Jurídica Aplicada.	



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia e Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



• Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán #1467, C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50



Comude Zapopan Oficial



ComudeZapopan



comudezapopan.gob.mx





Capacitación Mejorando los Sistemas de Tratamiento	
Fecha	Febrero 2023
Duración	15 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Al realizar los cambios necesarios a los Sistemas de Tratamiento que el OPD manejaba, se adecuaron las mejoras imprescindibles para el cumplimiento de la transparencia y protección de datos personales.	Se busca que el personal se familiarice con su llenado, contenido y lenguaje técnico, robusteciendo su organización.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y palabras clave 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.2 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 2.3 Reglamento Interno del Consejo Municipal del Deporte 3. Tipo de Sistema de Tratamiento <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Identificar las gestiones administrativas que realizan y los datos personales que tratan en cada una 4. Finalidad del Sistema de Tratamiento <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Determinar al personal que participa en el Sistema de Tratamiento 5. Establecer las obligaciones del personal encargado <ol style="list-style-type: none"> 5.1 De conformidad con el Reglamento Interno del Consejo Municipal del Deporte 6. Inventario de Datos Personales tratados en el sistema <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Establecer el ciclo de vida de los datos personales por sistema de tratamiento, tomando en consideración la obtención, el uso, transferencia de datos, si se respaldan, su bloqueo y finalmente su destrucción segura. 7. Identificación de funciones y obligaciones de los servidores públicos que realizan el tratamiento del sistema <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Verificar que el personal conozca sus atribuciones y funciones 8. Sanciones 9. Entrega del Sistema de Tratamiento 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones

V



<p>-Identificación de sus funciones -Conocer qué tratamiento utiliza para los datos personales</p>	<p>-Entrega del Sistema de Tratamiento</p>
<p>Normativa Jurídica Aplicada.</p>	
<p>-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	

U





Capacitación La Importancia de los Avisos de Privacidad	
Fecha	Marzo 2023
Duración	30 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Pese a ser un documento generado por el Departamento de Protección de Datos Personales en cumplimiento de sus obligaciones, es necesario que el personal del sujeto obligado conozca sus características y contenido; para así ponerlo a disposición del titular en el momento oportuno.	Identificar los elementos que conforman los avisos de privacidad del OPD.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es un Aviso de Privacidad 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.2 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 2.3 Reglamento Interno del Consejo Municipal del Deporte 3. Evaluación diagnóstico 4. Cuáles son las características de un Aviso de Privacidad <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Estructura de fácil comprensión 4.2 Sencillo y claro 4.3 Solo información necesaria 5. Los Avisos de Privacidad que maneja el Consejo Municipal del Deporte <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Simplificado 5.2 Integral 5.3 Corto 5.4 Focalizado 6. Momento idóneo para dar a conocer el Aviso de Privacidad <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Ejemplos 7. Requisitos básicos que debe contener un Aviso de Privacidad <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Finalidades del tratamiento 7.2 Datos personales recabados 7.3 Fundamento Legal 7.4 Transferencias de datos personales 7.5 Derechos Arco 7.6 Datos de la Unidad de Transparencia 	



7.7 Cambios del Aviso de Privacidad

8. Evaluación Final

Sugerencias didácticas	Evaluaciones
-Ejemplificar cómo se debe dar a conocer un aviso de privacidad	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	
<p>-Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. -Lineamientos para la homologación del ejercicio de derechos ARCO que deberán observar los sujetos obligados previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	

[Handwritten signature]





Capacitación Taller Prueba de daño, Clasificación y Desclasificación de información	
Fecha	Abril 2023
Duración	40 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Se busca capacitar al personal designado para la realización de pruebas de daño, en atención a las solicitudes de información que se presenten.	Fomentar el conocimiento por generar pruebas de daño en razón del tratamiento de información reservada.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y palabras clave <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Información 1.2 Clasificación 1.3 Responsabilidad 1.4 Riesgo 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas 3. Límites del Derecho de Acceso a la Información 4. Clasificación de la Información <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Pública 4.2 Privada 4.3 Reservada 4.4 Confidencial 5. Seguridad Nacional, pública y defensa nacional 6. Leyenda de Clasificación 7. Desclasificación de la Información 8. Objetivo de la Prueba de Daño <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Herramienta para la clasificación de la información 8.2 Fundar y Motivar 9. Requisitos de la Prueba de Daño <ol style="list-style-type: none"> 9.1 Riego 9.2 Perjuicio 	



9.3 Reserva

10. Procedimiento para clasificar la información

11. Ejemplos

11.1 Actividad: Realiza tu Prueba de Daño

12. Evaluación Final

Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Realiza tu Prueba de Daño	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	
<ul style="list-style-type: none"> -Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, 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. -Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. 	

[Handwritten signature]





Capacitación Índice de los Expedientes clasificados como Reservados	
Fecha	Abril 2023
Duración	40 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Una vez identificada la clasificación de la información y cómo generar la prueba de daño, se busca inventariar los expedientes que el organismo contiene en calidad de reservados, para así facilitar su acceso y dar cabal cumplimiento con la Ley.	Realizar un índice de expedientes reservados.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llenado y Actualización del Índice de Expedientes Reservados 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas 3. Conocimiento básico del formato “ Índice de los Expedientes clasificados como Reservados” 4. Llenado del Índice 5. Reclasificación de los expedientes reservados 6. Desclasificación de los expedientes reservados 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Llenado del Índice de los Expedientes clasificados como Reservados	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	
<p>-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, 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.</p>	



Capacitación Versiones públicas	
Fecha	Mayo 2023
Duración	20 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Si bien el derecho de acceso a la información forma parte del compendio de los derechos humanos fundamentales, se ve condicionado por el derecho a la protección de datos personales, razón por la cual es necesaria la realización de versiones públicas.	Que el personal identifique la importancia de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial. Elaborar una versión pública con el conocimiento adquirido.
Temario. <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Información 1.2 Reserva 1.3 Testar 1.4 Fundar 1.5 Motivar 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas 3. Qué es una Versión Pública 4. Proceso para testar documento 5. Consulta directa a versiones públicas 6. Obligaciones para clasificar la información 7. Sanciones 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Proceso para testar documento	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	

V





- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia e Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, 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.



Capacitación		Cómo utilizar las Bitácoras de Vulneración y el Instructivo de Vulneraciones	
Fecha	Junio 2023		
Duración	20 minutos		
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado		
Introducción		Objetivo	
<p>En cumplimiento de las obligaciones que establece la LGPDPSO es necesario implementar procedimientos para intervenir de manera eficiente al presentarse una vulneración que afecte los datos personales.</p>		<p>Que las áreas del CMDZ conozcan el procedimiento para la gestión de vulneraciones.</p>	
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Medidas de Seguridad 1.2 Amenazas 1.3 Activos 1.4 Supervisión 1.5 Alerta de seguridad 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 2.4 Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas 3. Conocer y analizar el nuevo formato de bitácora de vulneración 4. ¿Cuál es la importancia de notificar una vulneración? 5. Proceso de notificación de las vulneraciones 6. Notificación de la vulneración de seguridad 7. Sanciones 			
Sugerencias didácticas		Evaluaciones	





- Actividad: Simulacro de pérdida de información	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	
<ul style="list-style-type: none"> -Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. - Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público -Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. 	



Y



Capacitación Conociendo las nuevas Medidas de Seguridad	
Fecha	Julio 2023
Duración	20 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Para cumplir con los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del organismo, es necesario crear medidas de seguridad, y su difusión para garantizar su ejecución es imprescindible, por lo que todo el personal debe dominar, conocer e identificar dichas medidas.	Que el personal conozca las nuevas medidas de seguridad y de ser oportuno retroalimentar para su mejora continua.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Medidas de Seguridad 1.2 Mantenimiento 1.3 Herramienta 1.4 Daño 1.5 Controles 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 2.4 Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas 3. Clasificación de las Medidas de seguridad 4. Presentación de las Medidas de Seguridad 5. Sanciones 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Preguntas y respuestas	-No aplica.
Normativa Jurídica Aplicada.	

[Handwritten signature]



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia e Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
- Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán # 1467. C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50



Comude Zapopan Oficial



ComudeZapopan



comudezapopan.gob.mx





Capacitación Políticas Internas para el tratamiento de los Datos Personales	
Fecha	Agosto 2023
Duración	40 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
Para garantizar la mejora continua en materia de protección de datos personales es indispensable que el personal efectúe de forma precisa la práctica de las políticas internas para el tratamiento de los mismos.	Que el personal conozca las nuevas medidas de seguridad y de ser oportuno retroalimentar para su mejora continua.
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Políticas 1.2 Deberes 1.3 Portabilidad de datos 1.4 Interoperabilidad 1.5 Metadatos 1.6 Sujetos en materia de PDP 1.7 Responsable Receptor 1.8 Responsable Transmisor 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. 2.2 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. 3. Presentación de las Políticas Internas para el tratamiento de los DP. 4. Sanciones 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Preguntas y respuestas.	-No aplica.
Normativa Jurídica Aplicada.	
-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública.	

(Handwritten signature)





**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
- Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.



Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán # 1467 C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50



Comude Zapopan Oficial



ComudeZapopan



comudezapopan.gob.mx





Capacitación Ejerciendo mis Derechos ARCO	
Fecha	Septiembre 2023
Duración	20 minutos
Responsable	Alejandra Velázquez Delgado
Introducción	Objetivo
<p>Temario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Medidas de Seguridad 1.2 Mecanismos 1.3 Acreditación de identidad 2. Marco Jurídico <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. 2.2 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios 2.3 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 3. Conocer y analizar el nuevo formato de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales. 4. ¿Cómo reconocer los derechos ARCO? 5. Proceso de solicitud derechos ARCO 6. Sanciones y Consecuencias 	
Sugerencias didácticas	Evaluaciones
- Actividad: Entrega recepción de una solicitud ARCO.	-Evaluación diagnóstico -Evaluación final
Normativa Jurídica Aplicada.	
-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Ley General de Transparencia e Información Pública. -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. - Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público -Lineamientos para el debido tratamiento de los Datos Personales que deberán observar los sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.	



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

Capacitaciones

Las capacitaciones serán impartidas por los integrantes del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales del Comude Zapopan.

Temporalidad

El cronograma estará sujeto a cambios derivado de la disponibilidad de los asistentes y se verificará con antelación la fecha en concreto, con los superiores de cada departamento.

Este programa no es limitativo, por lo que podrá incorporarse o cambiar alguna de las acciones aquí contempladas, en atención a los requerimientos específicos de cada área.








**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

Manual para registrar y reportar Vulneraciones de Datos Personales



Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán # 1467. C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50

-  **Comude Zapopan Oficial**
-  **ComudeZapopan**
-  **comudezapopan.gob.mx**





Contenido

Introducción	3
Objetivo	6
Vulneraciones a la seguridad de datos personales	7
Instrucciones para el registro y reporte de vulneraciones.....	12
Acciones a implementar	15
¿Qué hacer en caso de una vulneración de seguridad?.....	12
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL INCIDENTE	20
DIRECTORIO DEL PERSONAL ASIGNADO PARA ATENDER VULNERACIONES EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.....	15
FORMATO DE INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE.....	22
FORMATO DE CONTENCIÓN DE INCIDENTE	23
FORMATO DE MITIGACIÓN DE INCIDENTE.....	24
Descripción de las acciones de mitigación	24

V



Glosario

Activo: Todo elemento de valor para una organización, involucrado en el tratamiento de datos personales, entre ellos, las bases de datos, el conocimiento de los procesos, el personal, el hardware, el software, los archivos o los documentos de papel.

Activos críticos: Activos que un responsable considera como los más valiosos que, si ocurre pérdida, destrucción, robo, extravío, copia, uso, acceso, tratamiento, daño, alteración o modificación no autorizada, podría provocar una crisis, y comprometer operaciones, la prestación de servicios o incluso la existencia de la organización.

Alerta de seguridad: Hecho o evento que se detecta y/o registra en los sistemas de tratamiento físico o electrónico, el cual advierte de un posible incidente de seguridad.

Amenaza: Circunstancia o condición externa, con la capacidad de causar daño a los activos explotando una o más de sus vulnerabilidades.

Confidencialidad: Propiedad de la información para evitar su acceso, divulgación o revelación, no autorizados.

Datos biométricos: Propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la personalidad, atribuibles a una sola persona y que son medibles.

Disponibilidad: Propiedad de la información para ser accesible y utilizable cuando se requiera.

Enlace: Persona que se encarga del tratamiento de los documentos que estén a su cargo y gestione durante el desempeño de sus facultades.

Incidente de Seguridad: Cualquier violación a las medidas de seguridad físicas, técnicas o administrativas de un responsable, que afecte la confidencialidad, la integridad o la disponibilidad de la información.

Remisión: La comunicación de datos personales entre el responsable y el encargado.

Responsable: Persona encargada de garantizar la seguridad y tratamiento adecuado de la información y datos personales que se encuentren en su resguardo.

Revelación: Incidente de seguridad en el cual se expone la información a través de internet o medio masivos de comunicación.

Riesgo: Potencial o probabilidad de que ocurra un escenario donde una amenaza explote una o varias vulnerabilidades existentes en un activo o grupo de activos, y que éste cause un impacto negativo o daño.

Sistemas biométricos: Son las aplicaciones tecnológicas que permiten el reconocimiento automático de una persona a través de sus datos biométricos.

Sistemas de tratamiento de datos personales: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para realizar la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, en medios físicos o electrónicos.

Usuario: Personal autorizado para acceder a los datos. Personas que utilizan la información tratada del organismo.

Vulnerabilidad: Debilidad o fallo en un sistema de información, procedimientos de seguridad del sistema, controles internos o de la implementación de un control que podría ser explotada o activada de manera intencional o no, por una amenaza.

Vulneración de seguridad: Incidente de seguridad que afecta los datos personales en cualquier fase de su tratamiento.



**Consejo
Municipal
del Deporte**
ZAPOPAN EN MOVIMIENTO

Marco Legal

- Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias sin la autorización expresa del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de los datos personales.
- Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales.



Ciudad de las
niñas niños

Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
Periférico Norte Manuel Gómez Morán # 1467. C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco
Tel: 33 30 55 08 50



Comude Zapopan Oficial



ComudeZapopan



comudezapopan.gob.mx



V

Introducción

El presente Manual tiene como propósito desarrollar las instrucciones para que las áreas del Consejo Municipal del Deporte Zapopan, Jalisco (COMUDE Zapopan) identifiquen y registren, adecuadamente, los incidentes que vulneren la seguridad de los datos personales que tratan en sus actividades cotidianas y resguarden en sus archivos físicos y electrónicos.

Objetivo

El Plan de Trabajo en Materia de Protección de Datos Personales fue aprobado por el Comité de Transparencia en Enero del presente año con los objetivos fundamentales:

- I.- Eliminar las brechas a través de la implementación de medidas de seguridad pendientes en cada uno de los tratamientos de datos personales identificados.
- II.- Consolidar y preservar los niveles de protección de datos personales con mecanismos de monitoreo y revisión.

Una de las medidas de seguridad administrativas que se incluyó fue la bitácora de vulneraciones en términos de los artículos 37, 38, 39 y 40 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Y derivado de ello se elabora para:

- Que el personal del organismo comprenda lo que es una vulneración.
- Tener un ejemplar capaz de instruir al servidor público para actuar ante una vulneración.
- Familiarizar al personal con los formatos que comprende una bitácora de vulneraciones, cómo llenarlos y a quién dirigirse.
- Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



Sobre Incidentes y Alertas de Seguridad

Es esencial actuar siempre con cautela si se trata de la seguridad de la información que genera y resguarda el organismo, de esta manera lo más adecuado será prevenir con antelación el riesgo que actuar de forma apresurada, es decir, ya que se manifieste la vulneración.

Para ello es importante enfocarnos en trabajar con prevención, necesaria para establecer los parámetros que reduzcan el margen de los incidentes a los cuales la dependencia esté proclive.

Comenzaremos con diferenciar los pasos para llegar a una vulneración, ya que no sucede de manera súbita, se presenta gradualmente y comienza con una alerta de seguridad, que puede convertirse en incidente y de no resarcirlo, es potencial para efectuarse en vulneración.

En el presente se desarrollará: la relación entre las alertas y los incidentes de seguridad, las características particulares de un incidente de seguridad cuando involucra datos personales, en qué consiste una vulneración y las Instrucciones para el registro y reporte de vulneraciones.

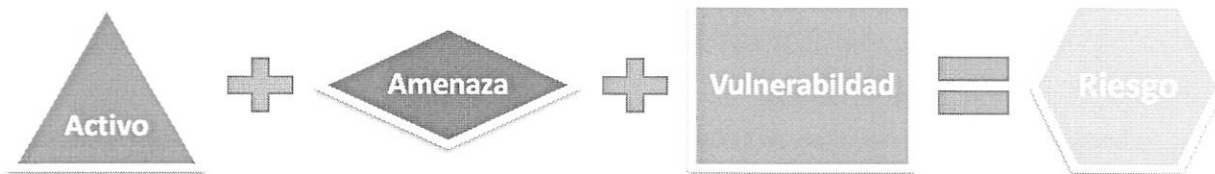
Alertas de seguridad

Los activos son elementos de valor para una organización involucrado en el tratamiento de datos personales, por ejemplo, la base de datos de empleados, el registro de acceso de un edificio, los equipos de cómputo de una oficina, el correo electrónico o el almacenamiento de información en la nube.

Estos activos son susceptibles a amenazas, es decir factores externos que tienen el potencial de dañarlos, por ejemplo, una descarga eléctrica puede dañar un equipo de cómputo, o un empleado podría acceder a información sin que esté autorizado para ello.

Para que una amenaza tenga efecto, requiere explotar una vulnerabilidad, debilidad o falla propia de un activo, por ejemplo, la descarga eléctrica solo puede afectar equipos electrónicos que no tengan regulador o voltaje. Por otro lado, el empleado podría acceder sin autorización a una base de datos si no está protegida con contraseña.

Los activos, amenazas y las vulnerabilidades cuando se combinan generan riesgos.



Sin embargo, dichas alertas no siempre implican que haya ocurrido un incidente de seguridad. Además, si no se tienen suficientes medidas de seguridad, puede ocurrir un incidente sin que éste se detecte.

Cuando un riesgo se materializa, se convierte en un incidente de seguridad, el cual se traduce una violación a las medidas de seguridad.



Para identificar un incidente de seguridad, se requiere de la detección y/o registro de alertas de seguridad, los cuales son advertencias respecto a cambios en los sistemas de tratamiento.



A continuación se presenta una lista de alertas de seguridad que pueden presentarse en un entorno físico o electrónico y pueden advertir de una anomalía o cambio no deseado en los activos.

Alertas de seguridad		
	Ejemplo	Razonamiento
Físicos	-Goteras en las instalaciones	Puede generar algún corto o deterioro del mobiliario dentro de las instalaciones.
	-Cerraduras averiadas en archiveros	Facilita el robo, extravío o pérdida de documentos.
	-Cámaras de seguridad averiadas	Evita el monitoreo constante de las



		oficinas y dificulta el resguardo de la seguridad.
	-Cables de las computadoras expuestos	Provoca el riesgo de caídas del personal o averías en los equipos de cómputo.
	-Enchufes insuficientes	La sobrecarga por extensiones inadecuadas o falta de enchufes pone en riesgo la integridad de los equipos de cómputo.
De Identificación	-Personal sin gafete de identificación	No se identifica con facilidad al personal autorizado para acceder a los documentos.
	-Visitantes sin gafete o sin registro en la bitácora de entrada.	No se identifica al personal de visita por lo que dificulta restringir el acceso al personal no autorizado.
Administrativos	-Dejar la fotocopidora con hojas impresas en la bandeja de entrada	Al estar situada en un lugar transitado, existe el riesgo de que personal no autorizado acceda a la información del organismo por las hojas rezagadas en la bandeja de la impresora.
Ambientales	-Falta de personal de seguridad en el edificio.	Facilita la entrada a personal no autorizado.
	-Falta de extintores	Pone en riesgo la integridad del personal y de los documentos.
	-Falta de alarma contra incendios, sismos, huracanes	Pone en riesgo la integridad del personal y de los documentos.
Electrónicos	-Falta de fuente de energía alterna	Pone en riesgo la integridad de la información en servidores.
	-Falta de antivirus	Pone en riesgo la integridad de la información en servidores y existe la posibilidad del malware malicioso.
	-Falta de respaldo de seguridad	Se puede perder la información del servidor.

Incidentes de seguridad

La gestión de incidentes de seguridad es el proceso de planeación, comunicación y capacitación de acción cuando ocurre un incidente de seguridad.

Por ello debe contarse con un plan para atender incidentes de seguridad, a fin de prevenir y mitigar las vulneraciones a la seguridad de los datos personales.





Categoría de Incidentes de Seguridad	
Desastre natural	Terremoto, erupción de un volcán, tsunami, huracán, etc.
Inestabilidad social	Huelgas, terrorismo, guerra.
Daño físico (accidental o deliberado)	Incendio, inundaciones, malas condiciones ambientales (contaminación, polvo, corrosión, congelamiento), radiación o pulso electromagnético, destrucción parcial o total de medios de almacenamiento físico o electrónico.
Falla de infraestructura	Falla en el suministro de servicios como: energía, agua, telecomunicaciones y redes, aire acondicionado.
Falla técnica	Fallas del hardware, mal funcionamiento del software, sobrecarga o saturación en el uso de los sistemas, falta de mantenimiento.
Software malicioso	Diferentes categorías del software malicioso (malware) como virus, troyanos, software de acceso y control remoto (RAT), amenazas persistentes avanzadas (APT), Ransomware.
Ataques técnicos	Explotación de vulnerabilidades de la configuración, protocolos o programas, normalmente a la fuerza. Escaneo de redes, utilización de puertas traseras en el software, intentos de acceso no autorizado, inferencia de contraseñas, ataques de denegación de servicio.
Incumplimiento de reglas o políticas (accidental o deliberado)	Uso no autorizado de activos, uso de activos autorizados pero para fines no autorizados, uso de software, o dispositivos no permitidos, instalación de programas o aplicaciones no autorizadas o ilegales, copia de sustracción de documentos o información no autorizada.
Información dañada	Sobre escritura accidental, error de captura o de almacenamiento.
Intercepción de información	Espionaje, intervención de comunicaciones, ingeniería social, robo, pérdida o extravío de información.
Divulgación de contenido perjudicial	Difusión en medios masivos de comunicación de contenido ilegal, malicioso, abusivo o que pueda dañar los derechos morales o patrimoniales de las personas.



Vulneraciones a la seguridad de datos personales

Las vulneraciones a la seguridad de los datos personales pueden ocurrir en cualquier etapa del tratamiento, ya sea durante su registro, uso, aprovechamiento o conservación. En ese sentido, por vulneraciones se deben entender, las siguientes circunstancias respecto de datos personales que se generen durante las bases de datos y los sistemas de datos que los albergan:

Vulneraciones de Seguridad	
Pérdida o destrucción no autorizada	Uso, acceso o tratamiento no autorizado
Robo, extravío o copia no autorizada	Daño, la alteración o modificación no autorizada

Cuando se presenta alguna de esas situaciones, existe la obligación de analizar las causas por las cuales se presentó una vulneración e implementar acciones preventivas y correctivas para evitar que las vulneraciones afecte a más titulares.

Cabe reiterar si la vulneración tiene el riesgo de repercutir significativamente en los derechos patrimoniales o morales de sus titulares (vulneración de datos sensibles), se debe informar sobre ésta, sin dilación alguna, a los titulares afectados y al órgano garante.

Este aviso previene a los titulares para que puedan tomar las medidas correspondientes en la defensa de sus derechos.

Para garantizar la atención adecuada de cualquier vulneración de datos personales, es necesario que cada área del COMUDE Zapopan, cuente con su propia Bitácora de Vulneraciones (Formato 1), y siga las instrucciones que se desarrollan en el siguiente apartado.

La esencia de este documento es fungir como una directriz para actuar con responsabilidad y celeridad en términos de las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.



Instrucciones para el registro y reporte de vulneraciones

Para reportar vulneraciones a la seguridad de datos personales, la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales diseñó la Bitácora de Vulneraciones (Formato 1) que deberá ser implementado y conservado por las áreas para el registro histórico de las vulneraciones que se presenten a lo largo del tiempo.

De conformidad con los parámetros de la Ley, la bitácora debe contener, cuando menos, fecha del incidente, el motivo de ésta y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

¿Qué hacer en caso de una vulneración de seguridad?

En caso de robo o extravío de datos personales, el Responsable del sistema, al tener conocimiento del incidente, da vista a la Dirección Jurídica, para que en el ámbito de sus atribuciones, determine lo conducente.

La atención de incidentes se inicia cuando se detecta que existe pérdida de información física que contenga datos personales. Procede a notificar de inmediato por escrito o cualquier medio tecnológico a la Dirección General con copia a la Dirección Jurídica y en su caso, si es información recibida de otra dependencia, a la autoridad que proporcionó los datos personales para que proceda a alertar a los titulares de los datos afectados para que tomen sus precauciones ante el posible uso ilegal de su información, sugiriendo que se dé aviso por escrito a dichos titulares, a más tardar cinco días naturales de haber ocurrido el incidente, recabando el acuse de recibo de esta notificación. Adicionalmente, se sugiere que se dé aviso por correo electrónico o por teléfono.

Acciones sugeridas:

1.- El **primer respondiente** deberá avisar de manera inmediata al **Área Propietaria** (en caso de ser ajeno), la Unidad de Transparencia, Dirección General y Dirección Jurídica.

Y colaborar con el llenado de la bitácora de vulneraciones.

2.-El **Área Propietaria** atenderá las vulneraciones presentadas.

Determinar (con el apoyo de la Unidad de Transparencia, si se tiene que notificar la vulneración al INAI y/o ITEI y a sus titulares.

Llenará la bitácora de vulneraciones en apoyo de la Unidad de Transparencia.

3.-La **Unidad de Transparencia** instruirá al área propietaria para el llenado de la bitácora de vulneraciones.

Notificará al INAI o al ITEI de ser necesario.

Tomará evidencias de lo sucedido.

Dará aviso a las autoridades de ser necesario (bomberos, cruz verde, según sea el caso)

Se analizará el incidente en el Comité de Transparencia y se trabajará en las medidas de mitigación.

4.-La **Dirección Jurídica** será notificada de la vulneración apenas se suscite.

Analizará las medidas legales en la que pudiera repercutir la vulneración.

5.-La **Dirección General** será notificada de la vulneración apenas se suscite.

Analizará las medidas administrativas necesarias para solventar la vulneración.

6.-El **Departamento de Informática** será notificado de ser necesario para la búsqueda de evidencias por medio de las cámaras de seguridad.

Si la vulneración se presentara por medio electrónico, el Departamento de Informática analizará el activo vulnerado y se anexará como nueva medida de seguridad y política, según sea el caso.

En el caso de los soportes electrónicos, o vulneraciones a sistemas informáticos dar aviso a la Dirección General y proceder al cambio de cuentas, claves o contraseñas.

Aviso al Órgano Garante

El departamento de Transparencia y Protección de Datos personales deberá analizar las causas por las cuales se presentó la vulneración (Formato II) e implementar en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos (Formato III), con la finalidad de evitar que vuelva a ocurrir una vulneración.

La unidad de transparencia y protección de datos personales (dentro del orden Estatal) deberá notificar al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y a los titulares, las vulneraciones ocurridas, los incidentes ocasionados y las medidas correctivas efectuadas.

Al órgano garante se deberá informar lo siguiente:

1.-Hora y fecha de la vulneración;	8.-Hora y Fecha del inicio de la investigación;
2.-Naturaleza de la vulneración ocurrida;	9.-La descripción de las circunstancias en torno a la vulneración;
4.-Las categorías y número aproximado de titulares afectados;	10.-Los sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos;
5.-Las acciones correctivas realizadas;	11.-La descripción de las posibles consecuencias de la vulneración;
6.-Las recomendaciones dirigidas al titular;	12.-El medio puesto a disposición del titular para que pueda obtener mayor información al respecto;
7.-El nombre completo de las personas designadas que puedan proporcionar mayor información al Instituto;	13.-Cualquier otra información y documentación que considere conveniente hacer del conocimiento del Instituto.

En caso de sufrir vulneración datos sensibles, se deberá avisar de igual manera al titular de forma inmediata. La notificación a los titulares por su parte deberá contener lo siguiente:

1.-La naturaleza de la vulneración	2.-Los datos personales comprometidos
3.-Las recomendaciones para que los titulares puedan proteger sus intereses.	4.-Las acciones correctivas realizadas.
5.-Los medios para que el titular pueda obtener mayor información.	6.-La descripción de las circunstancias generales en torno a la vulneración ocurrida. Cualquier otra información y documentación que considere conveniente para apoyar a los titulares.



Acciones a implementar

Con el propósito de asegurar un control adecuado en el momento que ocurren las vulneraciones y garantizar la no repetición de éstas, es necesario implementar las siguientes acciones:

1.-La persona que observe o conozca sobre una vulneración de datos personales, deberá informar inmediatamente a la persona responsable de seguridad de datos personales (Responsable) designada en el área de su adscripción.

2.-El Responsable deberá informar inmediatamente sobre la vulneración al encargado del área de su adscripción y entablar contacto con la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales (a través del encargado), para orientar y acompañar en las gestiones que deban documentarse, se deberá actuar con celeridad, sigilo y confidencialidad, para garantizar la eficacia de las medidas adoptadas.

3.-El Responsable deberá coordinar las acciones preventivas que se estimen convenientes al interior del área de su adscripción para asegurar el cese inmediato de la vulneración.

4.-Una vez implantadas las acciones preventivas, se deberán documentar, a través de la **Bitácora de Vulneraciones**, la siguiente información:

a) Tratamiento(s) de datos personales afectados. El nombre y la clave de identificación registradas en el Inventario de Tratamientos de Datos Personales.

b) Nombre y cargo de quien reporta la vulneración dentro del área. Es Decir, de la persona que tuvo conocimiento por primera vez.

c) Fecha y hora aproximada de la vulneración. En caso de que se requiera, se deberá corroborar esta información con el área correspondiente.

d) Tipo de vulneración. Precisar qué vulneración se presentó (antes mencionadas)

e) Motivos (posibles o identificativos) de la vulneración. El motivo se relaciona con identificar las acciones u omisiones de cualquier persona -incluso ajena a la institución- que pudiera haber provocado la vulneración y sea posible distinguirlas en ese momento.

f) Acciones preventivas realizadas por el área responsable. Aquellas coordinadas por la persona Responsable al interior del área de su adscripción para cesar la vulneración inmediatamente, así como las áreas involucradas en su consecución.

g) Fecha y hora aproximada en que se hizo del conocimiento a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales. La realizada en primera instancia por la persona Responsable. Para tener Registro de ello, dicha comunicación podrá realizarse a través del correo electrónico a la cuenta institucional de la persona titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

h) Nombre y cargo del responsable de seguridad que informó sobre la vulneración a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales. La persona Responsable o, en su caso, aquella que informó a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

5.-Identificada y registrada esta información, se deberán implementar y/o planear las acciones correctivas de corto plazo, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales y las áreas competentes para subsanar la vulneración y evitar posteriores incidencias.

6.-En caso de que se deba informar a los titulares y/o al organismo garante sobre una vulneración que ponga en riesgo sus derechos patrimoniales o morales, la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales. Realizará los requerimientos internos necesarios para recabar información suficiente y emitirá las comunicaciones correspondientes.

7.-Al final de este proceso, deberá concluirse la información de la bitácora de vulneraciones, incluyendo la siguiente información:

- I.- Acciones correctivas implementadas y/o planeadas por las áreas competentes.
- II.-Acciones implementadas definitivamente y/o planeadas en el corto plazo, así como las áreas involucradas en su consecución.

La versión original de la Bitácora de Vulneraciones se firmará por la persona Responsable y permanecerá bajo resguardo del área involucrada, Además, se remitirá un ejemplar en copia simple a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales. Para el seguimiento respectivo.



**DIRECTORIO DEL PERSONAL ASIGNADO PARA ATENDER VULNERACIONES
EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**CONTACTOS INTERNOS
CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE ZAPOPAN, JALISCO**

ENCARGADO DE LOS DATOS PERSONALES			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

ENLACE DE DATOS PERSONALES			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

EQUIPO DE RESPUESTA DE INCIDENTES			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			



RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

ADMINISTRADOR DE INCIDENTES			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

INVESTIGADOR			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD TI			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

RESPONSABLE DEL AREA/ NEGOCIO			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO			



ELECTRÓNICO	
-------------	--

RESPONSABLE DE SEGURIDAD FISICA E INSTALACIONES			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

AUTORIDAD EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES			
INAI			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			

AUTORIDAD LOCAL FACULTADA PARA ATENDER DELITOS CIBERNÉTICOS			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			





FORMATO I

BITACORA DE VULNERACIONES DE DATOS PERSONALES

Consejo Municipal del Deporte Zapopan, Jalisco				
Datos de Identificación				
Dirección _____				
Unidad Administrativa Responsable _____				
Clave del Tratamiento	Nombre del Tratamiento de Datos Personales			Fecha de Elaboración
Rubro	Información			Observaciones
Datos del Usuario quien reporta la Vulneración	Nombre		Firma	
	Cargo			
Fecha y hora de la vulneración				
Lugar donde ocurrió el incidente				
Tipo de Sistema de Tratamiento	Físico			
	Electrónico			
Motivos (Posibles o Identificativos) de la Vulneración				
Relato Acciones preventivas realizadas por el área para cesar la vulneración				
Nombre y Cargo del Responsable del Sistema de Tratamiento				
Nombre del Oficial de Protección de Datos Personales				
Se encuentran involucrados datos personales	Identificativos		Autenticación	
	Datos de Contacto		Dependientes	
	Académicos		Beneficiarios	
	Laborales		Familiares	
	Ubicación		Jurídicos	
	Patrimoniales		Sensibles	
Fecha y hora en que se				





hizo del conocimiento a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales					
Tipo de Vulneración No autorizada	1	2	3	4	
	Robo	Uso	Daño	Pérdida	
	Extravío	Acceso	Alteración	Destrucción	
	Copia	Tratamiento	Modificación	Otro	
Acciones Correctivas implementadas definitivamente y/o planeadas a corto plazo	Implementadas definitivamente				
	Planeadas a corto plazo				
RESUMEN TÉCNICO DEL INCIDENTE					
Tipo de Incidente	Denegación de servicio		Ingeniería Social		
	Código malicioso		Espionaje		
	Otro:				
Información Adicional					
Firma					
_____ Firma del primer respondiente	_____ Firma del Responsable del Sistema			_____ Firma del Oficial de Protección de Datos Personales	





FORMATO II

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE

Datos para Investigación

Ubicación de los sistemas de tratamiento afectados

Sistema afectado:		Sitio:	
-------------------	--	--------	--

Tiempos

Fecha y hora en que se detectó el incidente		Fecha y hora en que los especialistas de incidentes llegaron al sitio	
Fecha		Fecha	
Hora		Hora	

Descripción

Sistema de tratamiento afectado:			
¿El Sistema de tratamiento es físico o electrónico?		Físico	Electrónico
Sistemas de Tratamiento Físico			
Nombre del Sistema de Tratamiento			
Describa controles de seguridad físicos que identifique de la inspección ocular			
Personas que tienen acceso al sistema de Tratamiento			
Sistema de Tratamiento Electrónico			
Nombre del Sistema de Tratamiento			
Describa los controles de seguridad físicos que identifique de manera ocular			
Personas que tienen acceso al sistema de tratamiento			
¿El sistema afectado está conectado a una red?	Si	No	
Dirección de red del sistema	Dirección MAC:		
¿Se contrataron los servicios de personal externo para apoyar o realizar la gestión del incidente?			





FORMATO III
CONTENCIÓN DE INCIDENTE

1.-Aislamiento de los sistemas de tratamiento afectados:							
¿El Grupo Interdisciplinario aprobó el aislamiento/bloqueo/resguardo?						Si	No
Hora:		Fecha:		Porque:			
Acción aprobada:	Aislamiento		Bloqueo		Resguardo		Reubicación
2.- Respaldo de los sistemas afectados:							
¿Se cuenta con respaldo del sistema de tratamiento afectado?							
Si no se cuenta con respaldos, ¿es necesario respaldar?							
Si se realizó un respaldo, ¿fue exitoso para todos los sistemas?							
Acciones realizadas para hacer el respaldo:							
Nombres de las personas que realizaron el respaldo:							
Fecha de inicio del respaldo:				Fecha de término del respaldo:			
Hora de inicio del respaldo:				Hora de término del respaldo:			
Mecanismo empleado para el respaldo							
Físicos							
Copias fotostáticas alterno		Sitio		Otros			
Electrónicos							
Cintas		CD/DVD/USB		Digitalización			
Disco duro		Nube		Otro			
¿El mecanismo de respaldo fue sellado?				Si	No		
Mecanismos utilizados para las pruebas							
_____ Nombre y firma de quien realiza el respaldo				_____ Nombre y firma de quien recibe y valida el respaldo			



FORMATO IV
MITIGACIÓN DE INCIDENTE
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN

1.-Personal involucrado			
NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE REALIZARON EL ANÁLISIS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO:			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			
¿Qué medidas se tomaron?			
Electrónicas		Físicas	
El responsable obtuvo alguna sanción			
Administrativa		Penal/Civil	
Día, lugar y fecha de la verificación			
Recomendaciones para el área			
¿Cumplen con las recomendaciones sugeridas?			



CUESTIONARIO PARA REALIZAR EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Marcar con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos administrativos de su Unidad Administrativa.

Inventario de Datos Personales			
Dirección:			
Nombre del Sistema:	Clave del Tratamiento:	Fecha de elaboración:	
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre			
Estado Civil			
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
Clave Única de Registro de Población (CURP)			
Lugar de nacimiento			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
Domicilio			
Teléfono particular			
Teléfono celular			
Correo electrónico			
Firma autógrafa			
Firma electrónica			
Edad			
Fotografía			
Referencias personales			
Datos sobre características físicas			
Color de piel			
Color de cabello			
Señas particulares			
Estatura			
Peso			
Cicatrices			
Tipo de sangre			
Datos biométricos			
Imagen del iris			
Huella dactilar			
Palma de la mano			
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			
Domicilio de trabajo			
Correo electrónico institucional			
Teléfono institucional			
Referencias laborales			





Información generada durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación			
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos académicos			
Trayectoria educativa			
Títulos			
Cédula profesional			
Certificados			
Reconocimientos			
Datos migratorios			
Entrada al país			
Salida del país			
Tiempo de permanencia en el país			
Calidad migratoria			
Derechos de residencia			
Aseguramiento			
Repatriación			
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			
Bienes inmuebles			
Información fiscal			
Historial crediticio/Buró de crédito			
Ingresos			
Egresos			
Cuentas bancarias			
Números de tarjetas de crédito			
Información adicional de tarjeta (fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			
Seguros			
Afores			
Datos sobre pasatiempos, entretenimiento y diversión			
Pasatiempos			
Aficiones			
Deportes que practica			
Juegos de su interés			
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			
Otros datos personales (mencionar)			
Experiencia/Capacitación laboral			
Otro			
Otro			
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos personales sensibles			
Datos sobre la ideología			
Posturas religiosas/			



ideológicas/morales/ filosóficas			
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			
Pertenencia a un sindicato			
Datos de salud			
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			
Información genética			
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			
Prácticas o hábitos sexuales			
Datos de origen étnico o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			
Otros datos personales (mencionar)			
Tipo de Soporte			
Físico	Digital	Mixto	

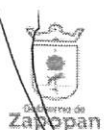
Nombre y Firma del Encargado del Sistema

Nombre y Firma del Responsable de la Protección de los Datos Personales





Clave del Tratamiento	Dirección o Departamento
A	DIRECCIÓN GENERAL
A1	DESPACHO DE DIRECCION GENERAL
A2	COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
A3	SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE BOX
A4	DEPARTAMENTO DE PLANEACION
A5	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
B	DIRECCIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
B1	DESPACHO DE DIRECCION EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
B2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
B3	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
B4	DEPARTAMENTO DE ALMACEN
B5	DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTABILIDAD
B6	DEPARTAMENTO DE RECAUDACION
B7	DEPARTAMETNO DE RECURSOS HUMANOS
B8	AREA DE SERVICIO SOCIAL
B9	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
C	DIRECCIÓN OPERATIVA
C1	DESPACHO DE DIRECCION OPERATIVA
C2	DEPARTAMENTO DE DEPORTE ADAPTADO
C3	DEPARTAMENTO DE ESCUELAS DEPORTIVAS
C4	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE USO DE ESPACIOS PUBLICOS DEPORTIVOS
C5	DEPORTE COMUNITARIO
C6	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES LÚDICAS
C7	DEPARTAMENTO DE ADULTO MAYOR
C8	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS
D	DIRECCION DE UNIDADES Y CAMPOS DEPORTIVOS
D1	DESPACHO DE DIRECCIÓN DE UNIDADES Y CAMPOS DEPORTIVOS
D2	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO
D3	DEPARTAMENTO DE ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS
D4	DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS
E	DIRECCIÓN JURIDICA
E1	DEPARTAMENTO DE JEFATURA JURÍDICA
E2	AREA CONSULTIVA
E3	AREA CONTENCIOSA
F	DIRECCIÓN DE ACTIVACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS
F1	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
G	DIRECCIÓN DEL DE ARCHIVOS
G1	OFICIALÍA DE PARTES
G2	ARCHIVO DE TRÁMITE
G3	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
G4	ARCHIVO HISTÓRICO
H	DIRECCIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
H1	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
H2	DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN
H3	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS



Zapopan, Jalisco a ____ de _____ de _____.

Carta compromiso de confidencialidad para prestadores de servicio.

En el desempeño de mi servicio social en el Consejo Municipal de Deporte de Zapopan, Jalisco, acepto las condiciones de confidencialidad y protección de los datos personales y todo tipo de información propiedad del organismo (COMUDE Zapopan).

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información contenida en el organismo, ya sea oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, cualquier tipo de documento, que pueda consistir en: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas o cualquier otro registro que documente en ejercicio de mis funciones, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea visualizada o proporcionada podría ser considerada, según sea el caso como reservada, confidencial o pública, en los términos de la legislación aplicable en la materia, por lo que me obligo a protegerla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por el COMUDE.

Por ello y en relación al tratamiento de esos datos personales, me comprometo a lo siguiente:

- I) Tratar la información de los documentos únicamente para las finalidades por las que fueron recabados y mantenerlos en un lugar y fuera del alcance de terceros, no sacarlos del organismo a menos de que cuente con la debida autorización oficial;
- II) No obtener información por medios engañosos, así como tampoco realizar copias no autorizadas;
- III) Adoptar las medidas necesarias para mantener la información exacta, completa y actualizada a fin de no adulterar su veracidad.
- IV) No explotar y aprovechar en beneficio propio, o permitir el uso por otros, de la información obtenida o conocimientos adquiridos durante el servicio, en perjuicio del organismo;
- V) No sustraer, revelar, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente y de manera indebida, la información, documentos y/o datos personales que se encuentren bajo mi custodia o a los cuales tenga acceso;
- VI) No divulgar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar o copiar información del organismo.
- VII) Guardar confidencialidad respecto a los datos personales, incluso después de finalizar mis funciones que impliquen tratamientos.

De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 38, 40, 41, 44; Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios de los artículos 7, 18, 19, 20 y 21.

Asimismo, asumo las responsabilidades civiles o penales correspondientes, en caso de no cumplir con lo manifestado en la presente, y con el o los procesos antes mencionados, de los compromisos, responsabilidades y alcances contenidos en esta carta, a fin de garantizar la confidencialidad aquí comprometida.

Nombre y firma del prestador de servicios