

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Para la Protección de los Datos Personales

Calle Gral. Ramón Corona Madrigal 32,  
Colonia Centro, C.P. 49000 Cd Guzmán, Jalisco.  
(341) 4126145  
[estacionometroszapotlan@hotmail.com](mailto:estacionometroszapotlan@hotmail.com)

Elabora: Unidad de Transparencia

Revisa: Comité de Transparencia

# ÍNDICE

Introducción .....	3-4
Fundamentación Jurídica .....	5
Glosario.....	6,7-8
Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales .....	9
Sistema de Tratamiento de la Junta de Gobierno .....	10-11
Sistema de Tratamiento de la Dirección General.....	12-13
Sistema de Tratamiento del Área de Contabilidad.....	14-15
Sistema de Tratamiento de la Unidad de Transparencia.....	16-17
Procedimientos de Respaldo y Recuperación de Datos Personales .....	18
Controles y Mecanismos de Seguridad para las Transferencias .....	18
Programa de Capacitación.....	18
Análisis de Riesgos.....	19
Gestión de Vulneraciones.....	19
Análisis de Brecha.....	20
Controles de Identificación.....	20
Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales.....	20
Metas.....	21

## INTRODUCCIÓN

El presente documento de seguridad tiene como finalidad informar y dar cuenta del estado de los datos personales y datos personales sensibles que posee, genera y administra este O.P.D. **Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco**, las medidas de protección existentes de soportes físicos, electrónicos y digitales que articulados garanticen el correcto resguardo de los mismos.

Es prioritario para esta Institución proteger la confidencialidad de los datos que son tratados, así como obligatoria su disponibilidad para el ejercicio de acceso, rectificación, cancelación u oposición para los ciudadanos que así lo requieran, mismo que podrá ser efectivo con la implementación y perfeccionamiento de diversas herramientas físicas, técnicas y administrativas que optimicen el modelo de protección para datos personales y datos personales sensibles.

Así también este documento contribuye como medio de socialización a la ciudadanía que así desee conocer el tratamiento de sus datos que fueron proporcionados a este sujeto obligado, observando los principios y deberes señalados en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en la Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Teniendo como propósito controlar internamente los sistemas de datos personales que posee, el tipo de datos personales que contiene cada uno, delimitando las obligaciones de cada uno de los responsables, encargados y usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad administrativa, física y técnica, que deberán implementarse para el correcto manejo de la información que se posee.

Debiendo mantenerse siempre actualizado, siendo de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la dependencia en cumplimiento a las funciones que les son inherentes; así como para las personas externas que debido a la prestación de algún servicio deba tener acceso a información, sistema o sitio web en el que se ubique cualquier tipo de dato personal protegido por el O.P.D. Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

## FUNDAMENTACION JURIDICA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6 y 16; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 4 y 9; última reforma publicada en el periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicados en el periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Reglamentos de Estacionómetros del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Ordenamiento para la Creación del Organismo Público Descentralizado de Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco

OPD Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Documento de Seguridad para Sistemas de Datos Personales

## GLOSARIO

**Áreas Administrativas.**- Instancias que pertenecen al sujeto obligado que cuenten o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargados, usuarias de los sistemas y bases de datos personales previstos en las disposiciones legales aplicables.

**Aviso de Privacidad.**- Documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el sujeto obligado que es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

**Bases de Datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identifiable, condicionado a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

**Comité de Transparencia.**- Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, encargado de vigilar, revisar, aprobar las gestiones de la Unidad de Transparencia.

**Consentimiento.**- Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la o el titular de los datos personales para aceptar el tratamiento de su información.

**Dictamen clínico.**- Conjunto único de información y datos personales sensibles de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imágenes, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto - ópticos y de cualquier otra índole.

**Dato personal.**- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identifiable. Se considera que una persona es identifiable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Dato personal sensible.**- Aquel que se refieren a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

**Derechos ARCO.**- Los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales.

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

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

**Estacionómetro.**-Aparato medidor de Tiempo.

**Expediente.**-Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

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

**Plataforma Nacional de Transparencia.**-Plataforma desde la cual se pueden realizar solicitudes de información y solicitudes para ejercicio de derechos ARCO.

**Recurso de Protección de Datos Personales.**-Es el medio que procede cuando se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial por parte del sujeto obligado.

**Recurso de Revisión.**-Medio de defensa del que disponen los solicitantes cuando después de haber presentado su solicitud de información consideren que no fue atendida debidamente por el sujeto obligado.

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

**Versión Pública** .-Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la Ley General.

# Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales

El catálogo de sistemas de tratamiento de datos personales del O.P.D. Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco., consta de un inventario que describe los datos recopilados (identificación, laborales, patrimoniales, académicos, etc.), para qué fines se usan, cómo se protegen (medidas técnicas y administrativas), y bajo qué principios (licitud, finalidad, minimización, etc.), sirviendo como herramienta de transparencia y cumplimiento legal, de los datos personales y datos personales sensibles en posesión de sujetos obligados, conservando los documentos en los plazos establecidos.

# SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**NOMBRE:** LIC. SANTOS ALEJANDRO JIMENEZ CUEVAS

**CARGO:** DIRECTOR GENERAL

**Funciones y obligaciones :** Sesiónar de forma ordinaria una vez al mes, y de manera extraordinaria cada que se requiera previa convocatoria por parte del Presidente de la Junta de Gobierno.

**Sistema de tratamiento :** Actas

**Inventario de los datos personales de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales:** Nombre, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, curp, rfc, expediente médico, estado civil, firma, certificado médico, fotografía.

**Descripción de los sistemas de tratamiento y/o base de datos personales:** Dictar los lineamientos para la planeación y ejecución de los servicios que presta el Organismo, aprobar el presupuesto anual, informe de actividades, estados financieros, el organigrama, el crecimiento del patrimonio del Organismo, otorgar facultades para pleitos y cobranzas.

## Estructura, soporte y características del resguardo del sistema de tratamiento:

<b>Tipo de soporte físico y electrónico :</b>	<p>Documentos resguardados Actas y anexos</p> <p>N16-ELIMINADO 160</p>
<b>Controles de seguridad para las bases de datos físicos y electrónicos:</b>	<p>N17-ELIMINADO 161</p>
<b>Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad.</b>	
	N18-ELIMINADO 162

## SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL

NOMBRE: LIC. SANTOS ALEJANDRO JIMENEZ CUEVAS

CARGO: DIRECTOR GENERAL

Funciones y obligaciones : Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo Municipal, celebrar convenios, contratos, actos jurídicos, actuar en representación del Organismo Municipal, presentar a la Junta de Gobierno informes.

Sistema de tratamiento : Trámites internos y externos, servicios.

**Inventario de los datos personales de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales:** Nombre, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, curp, rfc, expediente médico, estado civil, firma, certificado médico, fotografía, tarjeta de circulación, croquis, acta constitutiva, marca de vehículo, placa, huella digital, tipo de sangre.

**Descripción de los sistemas de tratamiento y/o base de datos personales:** Expedición de permisos, tarjetas, multas, calcomanías, atender las resoluciones, acuerdos y actos de las autoridades competentes, recepción y atención a peticiones de apoyo de personas vulnerables.

## Estructura, soporte y características del resguardo del sistema de tratamiento:

**Tipo de soporte físico y electrónico:**

Documentos resguardados, Expedientes.

N19-ELIMINADO 163

**Controles de Seguridad para las bases de datos físicos y electrónicos:**

N20-ELIMINADO 164

**Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad.**

N21-ELIMINADO 165

## SISTEMA DE TRATAMIENTO DEL AREA DE CONTABILIDAD

**NOMBRE:** LIC. FABIOLA AGUILAR ESPARZA

**CARGO:** AUXILIAR CONTABLE

**Funciones y obligaciones :** Llevar control del presupuesto y sistema contable del Organismo, realizar movimientos de ingresos y egresos, movimientos de compras, pagos.

**Sistema de tratamiento :** Compras e Inventarios.

**Inventario de los datos personales de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales:** Nombre, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, curp, rfc, firma, numero de cuenta bancario, Ine.

**Descripción de los sistemas de tratamiento y/o base de datos personales:** Expedición de cheques, pagos a proveedores, pago de nómina, realización de compras, control de ingresos y egresos.

## Estructura, soporte y características del resguardo del sistema de tratamiento:

**Tipo de soporte físico y electrónico:**

Documentos resguardados, pólizas, hojas de cálculo, sistema contable.

N22-ELIMINADO 166

**Controles de Seguridad para las bases de datos físicos y electrónicos:**

N23-ELIMINADO 167

**Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad.**

N24-ELIMINADO 168

## SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**NOMBRE:** LIC. FABIOLA AGUILAR ESPARZA

**CARGO:** AUXILIAR CONTABLE

**Funciones y obligaciones :** Recepción de solicitudes de información personales y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, convocar Sesión del Comité de Transparencia.

**Sistema de tratamiento :** Solicitudes y Actas.

**Inventario de los datos personales de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales:** Nombre, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, firma.

**Descripción de los sistemas de tratamiento y/o base de datos personales:** Recepción y atención de solicitudes de información, recepción de recursos de revisión, de transparencia, atención a la Plataforma Nacional de Transparencia, cumplimiento de las obligaciones para sujetos obligados, convocatoria para las Sesiones del Comité de Transparencia y resguardo de las Actas que se deriven, integración de expedientes.

## Estructura, soporte y características del resguardo del sistema de tratamiento:

**Tipo de soporte físico y electrónico :**

Documentos resguardados, Expedientes, Actas.

N1-ELIMINADO 169

**Controles de Seguridad para las bases de datos físicos y electrónicos:**

N2-ELIMINADO 170

**Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad.**

N3-ELIMINADO 171

## Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales:

N5-ELIMINADO 173

N4-ELIMINADO 172

## Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias:

N7-ELIMINADO 175

N6-ELIMINADO 174

**Programa de Capacitación:** La capacitación se realizará por parte de la Unidad de Transparencia de forma trimestral, en materia de Generalidades de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Principios y Deberes, Sistema de Gestión, Medidas de seguridad y acciones preventivas, clasificación y desclasificación de información, llenado de bitácoras.

## Análisis de Riesgos:

N8-ELIMINADO 176

N9-ELIMINADO 177

## Gestión de vulneraciones:

N10-ELIMINADO 178

N11-ELIMINADO 179

## Análisis de brecha:

N12-ELIMINADO 180

N13-ELIMINADO 181

**Controles de identificación:** Los cuales pueden ser portación de gafete del personal que debe estar a la vista, huella digital a través de checador, firma de bitácoras, etc.

## Técnicas de supresión y borrado seguro de Datos Personales :

N14-ELIMINADO 182

N15-ELIMINADO 183

## METAS

El, O.P.D. **Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.**, en este Documento de Seguridad, establece dentro del análisis de brecha, realizar las capacitación necesarias para los enlaces y responsables del tratamiento de los datos personales.

Que los servidores públicos responsables del tratamiento de los datos personales se responsabilicen e identifiquen un dato personal de un dato personal sensible.

Que los servidores públicos implementen las medidas de seguridad adecuadas para cada dato personal y se de cumplimiento a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Contribuir a la profesionalización de la función pública para que desde la Unidad de Transparencia se proporcionen las herramientas indispensables para el tratamiento correcto y la protección de datos personales y datos personales sensibles, así como la atención correcta a las solicitudes para ejercicio de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) y la elaboración de versiones públicas.

Lograr socializar la relevancia del tema de protección de datos personales, así como las consecuencias derivadas de un inadecuado tratamiento de los mismos.

Intensificar el apoyo técnico en la materia para aquellas áreas de esta Institución que realicen tratamiento de datos personales sensibles.

## **Derechos ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**

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, acudiendo de forma física a la Unidad de Transparencia del Organismo, previa identificación o enviando correo electrónico.

Calle Gral. Ramón Corona Madrigal 32,  
Colonia Centro C.P. 49000 Cd Guzmán, Jalisco.

(341) 4126145

<https://estacionometroszapotlan.org.mx>  
[estacionometroszapotlan@hotmail.com](mailto:estacionometroszapotlan@hotmail.com)

Elabora:

Unidad de Transparencia



Estacionómetros  
Zapotlán el Grande

Revisa:

Comité de Transparencia

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO soportes de resguardo, 1 párrafo de 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

2.- ELIMINADO controles de seguridad de datos, 1 párrafo de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

3.- ELIMINADO bitácoras, 1 párrafo de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

4.- ELIMINADO procedimientos de seguridad, 1 párrafo de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

5.- ELIMINADO procedimientos de respaldo y recuperación, 1 párrafo de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

6.- ELIMINADO mecanismos de seguridad, 1 párrafo de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

7.- ELIMINADO mecanismos de seguridad, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

8.- ELIMINADO riesgos detectados, 1 párrafo de 11 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

9.- ELIMINADO riesgos, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

10.- ELIMINADO vulneraciones, 15 párrafos de 4 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

11.- ELIMINADO vulneraciones, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

12.- ELIMINADO análisis medidas de seguridad, 1 párrafo de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

13.- ELIMINADO medidas a implementar, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

14.- ELIMINADO técnicas de borrado y supresión, 1 párrafo de 5 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

## FUNDAMENTO LEGAL

15.- ELIMINADO técnicas de borrado, 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

16.- ELIMINADO resguardo de información, 1 párrafo de 4 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

17.- ELIMINADO controles de seguridad, 1 párrafo de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de Datos Personales en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

18.- ELIMINADO control de acceso a información, 1 párrafo de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

19.- ELIMINADO formatos de resguardo y soporte físicos, 1 párrafo de 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

20.- ELIMINADO formas de control de seguridad, 1 párrafo de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

21.- ELIMINADO bitácoras de acceso a información, 1 párrafo de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

22.- ELIMINADO sistemas de control, 1 párrafo de 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

23.- ELIMINADO formas de control y seguridad, 1 párrafo de 6 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

24.- ELIMINADO bitácoras de acceso, 1 párrafo de 8 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Protección de datos en poder de sujetos obligados del Estado de Jalisco

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
LGMCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios."