

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento contiene, describe y da cuenta de las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

2019

Última actualización: Octubre 2021

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

I. Introducción

Mediante la promulgación del Decreto 26420/LXI/17 el Congreso del Estado de Jalisco expidió la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios*; cuerpo normativo que establece las bases, principios, procedimientos y tratamiento que permite garantizar la protección de datos personales de los ciudadanos en posesión de los sujetos obligados responsables.

Ahora bien, en específico, los artículos 3.1 fracción XIV, y del 30 al 44 de dicho ordenamiento legal imponen la obligación de elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a la normatividad de la materia.

Teniendo como base dicha normatividad, y tomando en consideración lo establecido en la “*Guía para Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del 2015*”¹, emitida por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, y la “*Guía para Elaborar un Documento de Seguridad*”² aprobada por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 22 veintidós de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, se crea el presente **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**.

¹ La cual puede ser consultada en la siguiente liga electrónica:

[http://inicio.ifai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP\(Junio2015\).pdf](http://inicio.ifai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP(Junio2015).pdf)

² La cual puede ser consultada en la siguiente liga electrónica:

http://www.itei.org.mx/v3/documentos/guias/guia_documento_seguridad_so_31082018.pdf

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales.

Sistema de Tratamiento de Control de Ingreso	
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Cargo:	Secretaría Particular
Área:	Secretaría Particular
Funciones y obligaciones:	Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco. Artículo 6. La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones: I. Coordinar y supervisar la elaboración de la agenda de la persona titular de la Secretaría; II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones instruidas por la persona titular de la Secretaría; III. Coordinar el registro y control de los asuntos de la Secretaría; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de Tratamiento de Control de Ingreso.	
Inventario:	Nombre Domicilio Firma Teléfono Particular Correo Electrónico Particular
Bases de datos:	Formato Electrónico en Excel de Correspondencia Enviada y Correspondencia Recibida
Controles de seguridad para las bases de datos:	Se generan bases de datos electrónicas y se encuentran en equipos con Usuario y contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Control de Ingreso.	
Características del lugar del resguardo:	Soporte Físico: Los oficios enviados y recibidos, se resguardan en archiveros con llave. Soporte Electrónico: Equipo de cómputo HP 6305, con usuario y contraseña para su ingreso, ubicado en el Primer Piso de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, ubicado en Francisco de Quevedo No. 169, Col. Arcos Vallarta.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Los datos personales recabados se utilizan en bases de datos y directorios de uso para la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, en Excel, PDF, Correo Electrónico.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.

Las bitácoras de vulneraciones de seguridad

Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.

Sistema de Tratamiento de la Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias

Nombre del Administrador:	María Elena García Trujillo
Cargo:	Subsecretaria
Área:	Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias
Funciones y obligaciones:	Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco. Artículo 18. La Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tendrá las siguientes atribuciones: I. Coadyuvar con la Secretaría en la dirección y gestión de la política estatal para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y darle seguimiento y evaluar su implementación y resultados; II. Coordinar la implementación de las Políticas Estatales para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de conformidad con los tratados internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes generales y estatales en ambas materias; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de Tratamiento de Control de Ingreso.	
	Nombre Domicilio Firma

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Inventario:	Teléfono Particular Correo Electrónico Particular
Bases de datos:	Formato Electrónico en Excel de Correspondencia Enviada y Correspondencia Recibida
Controles de seguridad para las bases de datos:	Se generan bases de datos electrónicas y se encuentran en equipos con Usuario y contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Control de Ingreso.	
Características del lugar del resguardo:	Soporte Físico: Los oficios enviados y recibidos, se resguardan en archiveros con llave. Soporte Electrónico: Equipo de cómputo HP 6305, con usuario y contraseña para su ingreso, ubicado en el Primer Piso de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, ubicado en Francisco de Quevedo No. 169, Col. Arcos Vallarta.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Los datos personales recabados se utilizan en bases de datos y directorios de uso para la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, en Excel, PDF, Correo Electrónico.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Sistema de Tratamiento de la Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	Arturo González Güitrón
Cargo:	Analista Especializado
Área:	Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia
Funciones y obligaciones:	Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres Artículo 21. La Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias tendrá las siguientes atribuciones: I. Atender, orientar, asesorar y, en su caso, derivar a las mujeres víctimas de violencia a las instancias competentes para la atención de su caso;
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	Nombre de la usuaria o usuario, seudónimo, fecha y estado donde nació, orientación sexo-afectiva, domicilio, nacionalidad, teléfono. Motivo por el que acude a recibir los servicios. Edad, escolaridad, estado civil, actividad, si cuenta con servicios médicos, ingreso mensual que percibe, ingreso principal, tipo de vivienda en que habita, Discapacidad y cuál, pertenece a un grupo étnico, habla lengua indígena, extranjera, lengua de señas; es migrante o transmigrante; está en período de gestación, número de meses; consume sustancias tóxicas, de qué tipo, desde hace cuánto, presenta algún estado de abstinencia y tipo de la misma; enfermedad crónico degenerativa y tipo; está registrada en algún programa social, en cuál; tiene hijos e hijas, edades, escolaridad, presentan alguna discapacidad y cuál, ocupación. En caso de ser víctima de violencia, descripción del hecho, temporalidad de la violencia, modalidad, tipos; si tiene lesiones, cuenta con parte médico; vive violencia por presentar discapacidad, presenta alguna discapacidad a consecuencia de la violencia; cuándo inició la violencia. Si cuenta con redes de apoyo, nombre, edad, escolaridad, domicilio, teléfono, tipo de apoyo, relación o parentesco. Datos del agresor, nombre, domicilio, edad, escolaridad, lugar de trabajo, teléfono; si tiene armas y de qué tipo; consume drogas y de qué tipo; pertenece o tiene enlace con el crimen organizado; amistades o contacto; señas particulares para identificación. Si tiene algún proceso legal en trámite, en dónde y datos del mismo. Cómo se enteró del servicio.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos	La información se resguarda en archiveros con llave, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en un Sistema electrónico o base de datos digital con usuario y contraseña al que tienen acceso 13 personas.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Archiveros con chapa.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	La información es utilizada para brindar la atención, orientación y asesoría gratuita, así como la derivación a las mujeres víctimas de violencias a las instancias competentes para que atiendan su caso, así como llevar el registro de las atenciones brindadas a las mujeres.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Sistema de Tratamiento de la Dirección de Prevención de las Violencias de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Nombre del administrador:	LAURA ANGÉLICA PÉREZ CISNEROS
Cargo:	DIRECTORA
Área	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 20. La Dirección de Prevención de las Violencias tendrá las siguientes atribuciones: I. Elaborar, gestionar, integrar y presentar en tiempo y forma la información, documentos, informes y reportes relativos al cumplimiento de sus atribuciones, que le sean requeridos por la Secretaría o por la Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; II. Promover en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, las acciones afirmativas que consideren pertinentes para erradicar la violencia contra las mujeres; III. Instrumentar y coordinar campañas informativas, de difusión y sensibilización, y elaborar materiales educativos para prevenir, disuadir y eliminar cualquier acto de violencia o de discriminación contra las mujeres en sus diversidades, niñas, y adolescentes; IV. Promover acciones para visibilizar los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, así como la difusión de acciones encaminadas a la eliminación de la violencia contra las mujeres; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	Nombre, teléfono, datos de salud, datos académicos y datos laborales.
Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	Digital: equipo con contraseña. Sólo 4 personas tienen acceso. Físico: en caja cerrada en las oficinas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva ubicadas en Miguel Blanco 883, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Características del lugar del resguardo:	Bodega.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Se cuenta con listas de asistencia. Se usa la información para bases de datos y como contacto para vinculación a Área de Atención.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.

Las bitácoras de acceso y operación cotidiana

Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.

Las bitácoras de vulneraciones de seguridad

Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.

Sistema de Tratamiento de la Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Administrador:	Patricia Guadalupe Sandoval Martínez
Cargo:	Directora de Acceso de las Mujeres a la Justicia
Área:	Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Artículo 22. La Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia tendrá las siguientes atribuciones: I. Promover el acceso de las mujeres y las niñas, en su diversidad, a la justicia con perspectiva de género y el pleno respeto a sus derechos humanos; II. Promover que las instancias de procuración de justicia garanticen la integridad física de quienes denuncian; III. Coadyuvar con la Procuraduría Social en el seguimiento a los procesos; IV. Promover cursos, capacitación y sensibilización en materia de derechos humanos de las mujeres y acceso a la justicia al funcionariado público encargado de la impartición de justicia a fin de dotarles de instrumentos que les permitan juzgar con perspectiva de género; V. Dar seguimiento a las alertas de violencia de género contra las mujeres; VI. Capacitar, monitorear y evaluar a las autoridades competentes de emitir y dar seguimiento a las medidas y órdenes de protección para las mujeres víctimas de violencia o en riesgo de serlo, para salvaguardar su integridad física y psíquica, así como su patrimonio, tomando en cuenta las condiciones de vulnerabilidad en las que se encuentren; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	De identidad: Nombre, origen étnico y racial, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, CURP, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil. Acta de nacimiento. Red familiar. De trabajo: Institución o empresa donde trabaja, cargo De patrimonio: Sueldo, vivienda. De educación: Escolaridad, calificaciones, constancia de estudios. De salud: Estado de salud, historial de enfermedades, tratamientos médicos, medicamentos, alergias, condición psicológica o psiquiátrica.
Base de datos:	Digital y Física.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se encuentra organizada en expedientes individuales con número de identificación, en orden ascendente dentro de un archivero de gavetas con llave. Las llaves de estos archiveros se encuentran bajo el resguardo del personal del equipo especializado. Las bases de información se encuentran en equipos de cómputo asignados de manera individual al personal del programa y protegidos con contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Archiveros con chapa. Equipo de cómputo de uso individual protegido con contraseña. Archivos comprimidos en .rar o .zip protegidos con contraseña.
Programas en que se utilizan los Datos Personales.	Se cuenta con expediente físico de cada uno de los y las beneficiarias del programa, en resguardo de archivo con llave. La información es utilizada como padrón de beneficiarios del Programa “Apoyo económico para las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio o parricidio” Se proporciona al personal administrativo la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas que permitan la dispersión del recurso bimestralmente. Asimismo, se cuenta con expediente físico de cada uno de los profesionistas contratados bajo esquema de honorarios, en resguardo de archivo con llave. La información es utilizada para contratación de personal para el seguimiento a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Se realiza registro electrónico de los oficios emitidos y recibidos, de los casos en proceso además de actividades inherentes a procedimientos propios del programa a través de fichas informativas y registro de documentación recibida.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente y a través de oficio.

Sistema de Tratamiento de la Subsecretaría de Igualdad de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres	
Nombre de encargada:	Alma María Álvarez Villalobos
Cargo:	Subsecretaria de Igualdad de Género
Área:	Subsecretaría de Igualdad de Género
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Artículo 14. La Subsecretaría de Igualdad de Género tiene las siguientes atribuciones: I. Coadyuvar con la Secretaría, a través del diseño e implementación de estrategias y acciones que aseguren la incorporación estratégica, transversal e institucional de la perspectiva de género y el marco de los derechos humanos de las mujeres en la planeación e instrumentación del plan estatal de desarrollo y gobernanza, el presupuesto de egresos del estado, el sistema de evaluación del desempeño, así como en las políticas y programas sectoriales del gobierno del Estado de Jalisco; (...)
Tipo de datos personales solicitados para el sistema de tratamiento para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y convenios, así como las atenciones a Mujeres víctimas de violencia.	
Inventario:	Nombre, domicilio, correo electrónico, teléfono, fotografía, CURP, RFC, acta de nacimiento, INE, nombres de familiares, datos académicos, datos laborales, huellas dactilares y firmas autógrafas.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Base de datos:	Digital y física.
Número de Titulares:	Existen 21 expedientes activos con información.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se encuentra respaldada en una base de datos digital al que únicamente tienen acceso 3 persona con usuario y contraseña.
Estructura y descripción del sistema de tratamiento para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y convenios, así como las atenciones a Mujeres víctimas de violencia.	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Expedientes con información: Oficina privada de la Subsecretaría de Igualdad de Género en Archiveros con chapa.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	La información es utilizada como padrón de personas beneficiarias y/o representantes legales e integrantes de asociaciones y/o agrupaciones beneficiarias de los programas, "Fuerza Mujeres" y "Emprendedoras de Alto Impacto."
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Sistema de Tratamiento de la Dirección para el Desarrollo de Capacidades de las Mujeres de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	Mayra Valeria McMillan González
Cargo:	Directora
Área:	Dirección para el Desarrollo de Capacidades de las Mujeres
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 16. La Dirección para el Desarrollo de Capacidades de las Mujeres tiene las siguientes atribuciones: I. Participar en el diseño de los programas públicos dirigidos al desarrollo de capacidades, empoderamiento y autonomía personal y económica de las mujeres y de sus Reglas de Operación, en coordinación con la Dirección de Planeación Programática; II. Elaborar las convocatorias correspondientes a los programas públicos asignados para su coordinación desde esta dirección y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas; III. Promover, orientar y dar seguimiento a las políticas públicas estatales que fomenten el acceso igualitario de las mujeres, especialmente de las mujeres rurales e indígenas, a los recursos económicos, a la propiedad y control de la tierra, la vivienda y otros bienes, a los servicios y productos financieros, la herencia y los recursos naturales, a la capacitación; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	Nombre, domicilio, correo electrónico, teléfono, fotografía, CURP, RFC, acta de nacimiento, INE, nombres de familiares, datos académicos, datos laborales, huellas dactilares y firmas autógrafas.
Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se resguarda en archiveros con llave, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en un Sistema electrónico o base de datos digital al que únicamente tienen acceso 4 personas con usuario y contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Oficina con puerta cerrada con chapa, Archiveros con chapa.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Programas en que se utilizan los Datos Personales:	La información es utilizada como padrón de personas beneficiarias y/o representantes legales e integrantes de asociaciones y/o agrupaciones beneficiarias de los programas, “Fuerza Mujeres” y “Emprendedoras de Alto Impacto.”
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada. Bitácora de acceso y consulta de los expedientes que contiene: Fecha y hora de acceso, nombre de quien accede, motivo y Fecha y hora de término.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Sistema de Tratamiento de la Dirección de Transversalización e Institucional de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	Mariana Ortiz Tirado González
Cargo:	Directora
Área:	Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 17. La Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género tendrá las siguientes atribuciones: I. Asegurar, en coordinación con las demás dependencias y organismos de la administración pública estatal, la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género en la administración pública estatal; II. Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de la implementación y los resultados de la Política y el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como integrar los informes de resultados correspondientes a dicha política en coordinación con la Subsecretaría de Igualdad de Género; III. Derogado; IV. Dar seguimiento y evaluar las

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

	asignaciones presupuestarias estatales y su aplicación para asegurar las políticas transversales y sectoriales de igualdad de género y derechos humanos de las mujeres; V. Derogado; VI. Coadyuvar con la Subsecretaría de Igualdad de Género en la creación de Unidades de Igualdad de Género en las instituciones públicas del estado de Jalisco, así como brindarles capacitación, asesoría y acompañamiento;
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	Nombre, sexo, edad, cargo/puesto, nombre de la persona facilitadora, dependencia, organismo, empresa, institución y municipio.
Base de datos:	Registro de asistencia Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se resguarda en archiveros con llave, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en un Sistema electrónico o base de datos digital al que únicamente tienen acceso las direcciones y jefaturas con facultades para capacitar de la Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género en Archiveros con chapa.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Se cuenta con expediente físico en resguardo de archivo con llave. La información es utilizada como padrón de beneficiarios del Programa Formación de Capacidades, así como del programa "Asociaciones por la Igualdad"
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas por la Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género.
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Sistema de Tratamiento de la Centro de Reunión y Atención para las Mujeres CREA de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	María del Carmen Preciado Jacobo
Cargo:	Encargada de Despacho
Área:	Dirección General del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Artículo 17B. El Centro de Reunión y Atención para las Mujeres (CREA) tiene por objeto ser un espacio exclusivo para las mujeres que habitan y transitan en el estado de Jalisco y sus hijas e hijos, en el que converjan distintas instituciones públicas que brindarán servicios integrales para el empoderamiento de las mujeres. La Dirección General del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres tendrá la responsabilidad de implementar el modelo de empoderamiento del CREA, el cual deberá contar al menos con Servicios de Empoderamiento Económico, Gestión Educativa y Bolsa de Trabajo. Artículo 17C. La Dirección General del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones: I. Planear, programar, dirigir, coordinar y supervisar el modelo de empoderamiento que se implemente en el CREA; II. Promover en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, así como con otras dependencias de la administración pública estatal, la creación de programas y acciones para fortalecer el modelo de empoderamiento que se brinda en el CREA (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	De identidad: Nombre, origen étnico y racial, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, CURP, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil. Acta de nacimiento. De trabajo: Institución o empresa donde trabaja, cargo De patrimonio: Sueldo, vivienda. De educación: Escolaridad, calificaciones, constancia de estudios.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se encuentra organizada en expedientes individuales con número de identificación, en orden ascendente dentro de un archivero de gavetas con llave. Las llaves de estos archiveros se encuentran bajo el resguardo del personal del equipo especializado. Las bases de información se encuentran en equipos de cómputo asignados de manera individual al personal del programa y protegidos con contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Archiveros con chapa. Equipo de cómputo de uso individual protegido con contraseña. Archivos comprimidos en .rar o .zip protegidos con contraseña.
Programas en que se utilizan los Datos Personales.	Se cuenta con expediente físico de cada uno de los y las beneficiarias del programa, en resguardo de archivo con llave.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Se realiza registro electrónico de los oficios emitidos y recibidos, de los casos en proceso además de actividades inherentes a procedimientos propios del programa a través de fichas informativas y registro de documentación recibida.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente y a través de oficio.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Sistema de Tratamiento de la Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	Montserrat Guevara Rubio
Cargo:	Coordinadora General de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
Área:	Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Artículo 7. La Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento, es el área encargada de dirigir la planeación estratégica de la Secretaría, evaluar y supervisar el trabajo de sus Unidades Administrativas y Auxiliares, y para ello, tendrá las siguientes atribuciones: I. Coordinar y dar seguimiento a las acciones necesarias para la aplicación de las Políticas Estatales para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	De identidad: Nombre, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento, edad. De trabajo: Institución o empresa donde trabaja, cargo De patrimonio: Sueldo, vivienda. De educación: Escolaridad, constancia de estudios. De salud: Estado de salud, historial de enfermedades, medicamentos, examen psicométrico.
Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se encuentra organizada en expedientes individuales con número de identificación, en orden ascendente dentro de un archivero de gavetas con llave. Las llaves de estos archiveros se encuentran bajo el resguardo del personal del equipo. Las bases de información se encuentran en equipos de

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

	cómputo asignados de manera individual al personal del programa y protegidos con contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Archiveros con chapa. Equipo de cómputo de uso individual protegido con contraseña. Archivos comprimidos en .rar o .zip protegidos con contraseña.
Programas en que se utilizan los Datos Personales.	G-suite, Paquete de office (word, Excel).
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Se realiza registro electrónico de los oficios emitidos y recibidos, de los casos en proceso.

Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente y a través de oficio.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Sistema de Tratamiento de Recursos Humanos y Materiales.	
Administrador:	Edgar Eduardo Grajeda Hernández
Cargo:	Director Administrativo
Área:	Dirección Administrativa
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 12. La Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones: I. Autorizar, dirigir, coordinar y controlar los mecanismos para la administración de los recursos y la prestación de los servicios generales e informáticos, que permitan el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas de la Secretaría; II. Vigilar, en su ámbito de competencias, que los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como su suministro, se lleve a cabo de manera oportuna conforme a las prioridades institucionales, así como a las disponibilidades financieras existentes y en observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia; III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la administración y adquisición de los recursos materiales y servicios generales entre las diversas áreas que conforman la secretaría y verificar su cumplimiento; IV. Vigilar que el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría se efectúe de manera periódica conforme a las necesidades existentes, a efecto de garantizar su óptima utilización; V. Fungir como el archivo de trámite de la Secretaría, en términos de la Ley General y Estatal de Archivos; VI. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de levantamiento físico de los inventarios de bienes de consumo e instrumentales de la Secretaría; VII. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de baja para bienes en desuso de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia; (...)
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento de Recursos Humanos y Materiales.	
Inventario:	Expedientes de empleados: Nombre, comprobante de domicilio, CURP, RFC, acta de nacimiento, INE, Curriculum vitae, certificado últimos estudios, examen médico, carta no sanción administrativa, carta no antecedentes penales, 2 cartas de recomendación.
Base de datos:	Expedientes de empleados en físico Expedientes de Proveedores

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Número de Titulares:	Expedientes de empleados: Existen 227 expedientes activos con información de datos personales de los empleados adscritos a la plantilla de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Dirección Administrativa.
Controles de seguridad para las bases de datos:	Expedientes de empleados: La información se resguarda en archiveros con chapa, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento de Recursos Humanos y Materiales.	
Tipo de soporte:	Físico
Características del lugar del resguardo:	Expedientes de empleados: Privado de la Dirección Administrativa en archivero con chapa. Directorio de proveedores en general: En resguardo de la Jefatura de Recursos Materiales.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	No existen actualmente programas en los que se involucren los datos personales de los empleados de la SISEMH.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.	

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Dirección Jurídica de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Hombres y Mujeres	
Nombre de encargada:	Rosa María de Lourdes Pérez Sánchez
Cargo:	Directora Jurídica
Área:	Dirección Jurídica
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Artículo 11. La Dirección Jurídica, tiene las siguientes atribuciones: I. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios que celebre la Secretaría con organismos del sector público, privado y social en los ámbitos municipal, estatal, federal e internacional, así como de todos los lineamientos y documentos jurídicos y someterlos, dependiendo la materia, a consideración de la Secretaría, Direcciones o Subsecretarías; II. Gestionar y promover la celebración de convenios de colaboración y/o cooperación necesarios para cumplir con el objeto de la Secretaría; III. Certificar constancias, documentos y expedientes existentes en los archivos de la Secretaría; IV. Auxiliar a la Secretaría en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares; V. Intervenir cuando corresponda, con el carácter de representante legal de la Secretaría, en los procesos judiciales, administrativos o laborales en los que sea parte, incluyendo el juicio de amparo, elaborando los escritos, recursos y asistiendo a las diligencias necesarias; VI. Formular y promover, en coordinación con las áreas competentes, iniciativas, proyectos de reforma y propuestas de armonización legislativa en materia de igualdad de género, acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y derechos humanos de las mujeres;
Tipo de datos personales solicitados para el sistema de tratamiento para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y convenios, así como las atenciones a Mujeres víctimas de violencia.	
	Convenios: Nombre de la persona física o moral, R.F.C, Actas notariales. Atención a mujeres privadas de su libertad: Nombre, domicilio, edad, estado civil, actividad, si labora en dónde y salario o ingreso que percibe, tiene hijos e hijas. En caso de ser víctima de violencia, modalidad, si tiene lesiones.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Inventario:	
Base de datos:	Convenios: Digital y Expediente físico. Atención a mujeres víctimas de violencia: Expediente físico.
Número de Titulares:	Convenios: Existe 1 expediente activo con información. Atención a mujeres privadas de su libertad: Existen 39 expedientes activos con información.
Controles de seguridad para las bases de datos:	Convenios: La información se resguarda en archiveros con chapa, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en una base de datos digital al que únicamente tienen acceso 3 persona con usuario y contraseña. Atención a mujeres privadas de su libertad: La información se resguarda en archiveros con chapa, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en una base de datos digital al que únicamente tienen acceso 4 personas con usuario y contraseña.
Estructura y descripción del sistema de tratamiento para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y convenios, así como las atenciones a Mujeres víctimas de violencia.	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Convenios: Privado de la Dirección Jurídica en Archiveros con chapa. Atenciones a mujeres privadas de su libertad: Privado de la Dirección Jurídica en Archiveros con chapa.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Se cuenta con convenios físico y digital, en resguardo de archivo con chapa. Se cuenta con 39 expedientes de atención a mujeres privadas de su libertad físico, en resguardo de archivo con chapa.

Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.

Las bitácoras de vulneraciones de seguridad

Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.

**Sistema de Tratamiento de la Dirección de Cooperación y Gestión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres**

Administrador:	Anis Badí Zárate Khalili
Cargo:	Director
Área:	Dirección de Cooperación y Gestión
Funciones y obligaciones:	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Artículo 10. La Dirección de Cooperación y Gestión tiene las siguientes atribuciones: I. Coordinar el seguimiento del avance en el cumplimiento de los acuerdos, convenciones y convenios internacionales que ha signado México en temáticas derechos humanos de las mujeres, por lo que respecta al cumplimiento de Jalisco; II. Generar redes de colaboración con actores nacionales e internacionales para la cooperación, en su naturaleza técnica, financiera o de representación; III. Coordinar, gestionar, promover e impulsar la realización de acciones y proyectos de Cooperación Internacional, Nacional y Local para el logro de la Igualdad Sustantiva en Jalisco; IV. Contribuir al diseño, consolidación y promoción de una política pública de cooperación internacional y nacional para el desarrollo dentro de las instituciones vinculadas a la Igualdad Sustantiva en Jalisco; (...)

Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Inventario:	Nombre, domicilio, correo electrónico, teléfono, página de facebook, RFC, CURP, INE, Currículm Vité, fotografías, CLABE interbancaria, comprobante de domicilio, número de seguro social y privado, cédula profesional, cardex, y estados de cuenta. Listas de asistencia.
Base de datos:	Digital y Física.
Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se resguarda en archiveros con llave, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en un Sistema electrónico o base de datos digital al que únicamente tienen acceso las 6 personas con usuario y contraseña.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Bodega, Archiveros con llave.
Programas en que se utilizan los Datos Personales:	Se cuenta con expediente físico de cada uno de los profesionistas contratados bajo esquema de honorarios, en resguardo de archivo con llave. La información es utilizada para contratación de personal de los programas federales: - Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas. - Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento:	No se cuenta con bitácora para ingresar al lugar de almacenamiento de los documentos que contienen los datos personales.
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento:	Únicamente tiene acceso la persona previamente autorizada.
Transferencia:	Por mandato de autoridad competente.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Se cuenta con un archivo electrónico el cual por el momento está en blanco debido a que no se ha registrado ninguna vulneración de seguridad.

Sistema de Tratamiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Administrador:	Salvador Rolón Romero
Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control
Área:	Investigadora y Substanciadora
Funciones y obligaciones:	Artículo 91. De La Ley General de Responsabilidades Administrativas. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones. Artículo 92. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley. Artículo 93. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las Autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.
Tipo de datos personales pertenecientes al Sistema de Tratamiento	
Inventario:	Nombre, domicilio, correo electrónico, teléfono, CURP, INE, datos de salud, nombres de familiares, datos académicos y datos laborales, datos patrimoniales.
Base de datos:	Digital y Física.

*Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres*

Controles de seguridad para las bases de datos:	La información se resguarda en archiveros con llave, a los cuales únicamente tienen acceso las personas previamente autorizadas. La información se encuentra respaldada en un equipo electrónico o base de datos digital al que únicamente tienen acceso 4 personas con usuario y contraseña, cada una por separado.
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento	
Tipo de soporte:	Físico y electrónico.
Características del lugar del resguardo:	Equipo de cómputo y Archiveros con chapa.
Programas en que se utilizan los Datos Personales.:	Se contará con expediente físico de cada procedimiento de responsabilidad administrativa en resguardo con llave.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento.	Únicamente tendrán acceso los servidores públicos autorizados y que son parte del procedimiento.
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente.

Sistema de Tratamiento de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología.	
Administrador	Gerardo Rodolfo Alemán Velázquez
Cargo:	Coordinador Administrativo de Redes y Sistemas
Área	Coordinación Administrativa de Redes y Sistemas

Inventario	Imágenes de las personas que acuden al área de atención de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, en la calle Francisco de Quevedo 169, colonia Arcos Vallarta y en la calle Miguel Blanco núm. 883, Colonia Centro. ³
Bases de datos	No se generan bases de datos
Controles de seguridad para	No se generan bases de datos

³ La Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres cuenta con oficinas en el domicilio Francisco de Quevedo 169, Arcos Vallarta y en Miguel Blanco 883, Colonia Centro, ambas en el municipio de Guadalajara, sin embargo, únicamente cuenta con cámaras de video vigilancia y de seguridad en éste último.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

las bases de datos	
Estructura y descripción del Sistema de Tratamiento y Transferencias.	
Tipo de soporte	Archivos digitales almacenados en un disco duro.
Temporalidad de conservación de los Datos Personales.	Las videograbaciones se reciclan cada 9 días, de forma automáticamente por el propio sistema.
Características del lugar del resguardo	Los videos son resguardados en un DVR mismo que se encuentra dentro de un SITE (cuarto de equipos). Dicho SITE se encuentra climatizado, con energía regulada y respaldo. Cuenta con puerta de acceso restringido únicamente para él.
Programas en que se utilizan los Datos Personales.	Ninguno
Transferencia.	Por mandato de autoridad competente.
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	
Bitácoras Físicas e Identificación y/o lugar de almacenamiento.	Ninguna
Bitácoras electrónicas de Identificación y/o lugar de almacenamiento.	Se cuenta con bitácoras para documentar el acceso al lugar de resguardo, así como con bitácoras de cada una de las transferencias de datos en cualquier medio realizadas

Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias.

- a) El envío de la información se efectuará a través del personal autorizado para tales efectos.
- b) Cuando se transfiera información confidencial esta se realizará de conformidad a lo establecido en los *“Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas”*.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales.

Respecto a las **bitácoras de acceso** a las bases de datos, estas deberán contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre y cargo de quien accede;
- b) Identificación del Expediente;
- c) Fojas del Expediente;
- d) Propósito del Acceso;
- e) Fecha de Acceso;
- f) Hora de Devolución.

El formato de bitácora se encuentra la final del documento como Anexo 1.

Concerniente a las bitácoras de **vulneraciones a la seguridad** de las bases de datos, estas deberán contener por lo menos la siguiente información:

- a) La fecha en la que ocurrió;
- b) Nombre y cargo de quien reporta el incidente;
- c) El motivo de la vulneración de seguridad; y
- d) Las acciones correctivas implementadas en forma inmediata y definitiva.

Análisis de riesgo.

La **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios** establece las siguientes vulneraciones de seguridad:

- La pérdida o destrucción no autorizada;
- El robo, extravío o copia no autorizada;
- El uso, acceso o tratamiento no autorizado; o
- El daño, la alteración o modificación no autorizada.

En ese sentido, existen posibles riesgos ante los que se pudiera dar frente este Sujeto Obligado:

- Recabar datos de forma incompleta o incorrecta.
- Omitir tener a la vista el aviso de privacidad.
- Permitir el acceso a los expedientes que contienen datos personales, sin registros o bitácoras.
- Pérdida de expedientes físicos.
- Daño de la base de datos.
- Modificar la información sin la autorización respectiva.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Ante dichos riesgos identificados es necesario hacer un análisis de dichos riesgos, amenazas y vulneraciones.

Por lo anterior expuesto, es indispensable establecer y evaluar cada uno de los riesgos, con el objeto de implementar medidas de seguridad adecuadas.

Amenazas	Daño
Acceso de personas no autorizadas a los archivos físicos o electrónicos que contengan datos personales, sin fines de lucro.	Tener acceso a datos personales sin la debida autorización.
Acceso de personas no autorizadas a los archivos físicos o electrónicos que contengan datos personales, con fines específicos de lucro.	Adquirir información o datos personales. Divulgación de datos personales. Robo de información. Modificaciones no autorizadas. Extorsiones. Ataques contra la privacidad de las personas. Vulneración a la seguridad física y mental de los ciudadanos.
Diligencias inadecuadas, malas prácticas de los servidores públicos en relación a la confidencialidad que deben guardar sobre los datos personales que conozcan y traten debido al desempeño de sus funciones.	Obtener información para beneficio personal. Error involuntario. Por fines económicos.
Eventos naturales.	Daño o pérdida de información confidencial.
Fallas técnicas.	Falla en sistemas, correos electrónicos o plataformas

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

	oficiales.
Decadencias técnicas.	Daño o pérdida de información confidencial.
Organización.	Procesos carentes de formalidad para administración, acceso, uso y proceso de archivo.

Análisis de brecha.

Identificados los posibles riesgos, este sujeto obligado se encuentra en posibilidad de llevar a cabo el análisis de brecha; a continuación se enlistan las medidas de seguridad existentes:

- Los datos personales que se recaban son únicamente con el objeto de llevar a cabo las obligaciones, competencias y funciones de este sujeto obligado.
- Únicamente a través de plataformas, correos electrónicos institucionales, formatos y bitácoras se recaban datos personales.
- Una vez que los datos personales recabados cumplen su finalidad entraran a una etapa de bloqueo.
- El aviso de privacidad se encuentra a la vista y alcance de los ciudadanos.

Cabe señalar que las medidas de seguridad anteriormente enlistadas son de manera enunciativa, más no limitativa, la base mínima para garantizar el resguardo y protección de la información confidencial, es por ello que, partiendo de la existencia y aplicación de las medidas de seguridad, en su momento se establecerán nuevas medidas de seguridad, de conformidad con la evolución y necesidades que se presenten, estas con el fin de aplicar medidas de seguridad estandarizadas para todas y cada una de las áreas que recaben, administren o traten datos personales.

La gestión de vulneraciones.

Plan de respuesta

- 1)** Restauración de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos;
- 2)** Se deberá proceder al llenado del formato relativo a vulneraciones a los Sistemas de Información y Bases de Datos.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

- 3) Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para los titulares.
- 4) Notificación a titulares que de forma significativa vean afectados sus derechos patrimoniales o morales.
- 5) En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito se presentarán las denuncias correspondientes.

Medidas de seguridad implementadas.

Medidas de Seguridad Físicas

La seguridad física consiste en la aplicación de barreras físicas, y procedimientos de control como medidas de prevención y contra medidas ante amenazas a los recursos y la información confidencial, es decir, se refiere a los controles y mecanismos de seguridad dentro y alrededor de los sistemas informáticos así como los medios de acceso remoto al y desde el mismo, con el objeto de prevenir accesos no autorizados, daños, robos, entre otras amenazas.

Entorno Institucional:

Entorno de los datos

- No se sitúan equipos en sitios altos para evitar caídas, y no se colocan elementos móviles sobre los equipos para evitar que caigan sobre ellos;
- Se cuenta con equipo para la extinción de incendios.
- Se cuenta con archiveros con chapa destinados al resguardo de los documentos.

Los controles de identificación y autenticación de usuarios.

Ahora bien, en el ámbito electrónico las computadoras deberán contar con usuario y contraseña para ingresar, asimismo, los usuarios al dejar de utilizar una computadora deberán bloquear las pantallas de sus equipos electrónicos.

Procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales.

Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales.

Trituración mediante corte cruzado o en partículas; el cual permite cortar el documento de forma vertical y horizontal, por lo cual se genera fragmentos diminutos, denominados “partículas”, lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Plan de trabajo.

Dada la importancia de la materia, es necesario mantener actualizado el plan de trabajo, a efecto de alcanzar los objetivos del sistema de seguridad en materia de datos personales.

Con base en ello, se ha planteado implementar la totalidad de las medidas de seguridad faltantes en un periodo de dieciocho meses a partir de la aprobación del presente documento de seguridad; ahora bien, las medidas de seguridad físicas y técnicas que requieran la erogación de recursos, se realizarán conforme a los tiempos administrativos y el presupuesto lo permita.

Para la ejecución del presente documento de seguridad, se dará prioridad a las siguientes actividades:

Mes 1 al 7

1. Se emitirá circular para difundir la emisión del presente documento, a través de la cual se remitirá copia digital del mismo.
2. Se comunicará al personal que labora en esta dependencia, sobre la emisión del documento de seguridad, solicitando su apoyo para la difusión interna del mismo;
3. Se solicitara apoyo del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para la capacitación de los servidores públicos que recaban datos personales;

Mes 8 al 13

1. Se deben verificar que los sistemas de tratamiento de los datos personales sigan siendo vigentes y cumplan los estándares de seguridad.

Mes 14 al 18

1. Elaboración del Plan de Contingencia

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales en posesión de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

Se debe realizar un monitoreo y revisión de la aplicación de las medidas de seguridad, para valorar las amenazas, vulnerabilidades, con el objeto de que las medidas de seguridad continúan siendo efectivas e idóneas.

Programa General de Capacitación.

Se manejarán las capacitaciones respecto a la implementación y aplicación del sistema de manejo de datos personales, en las cuales se trataran entre otros temas, los siguientes:

- Generalidades de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados;
- Principios y deberes que deben observarse en el tratamiento de los datos personales;
- Sistema de Gestión, Medidas de seguridad;
- Documento de seguridad y aviso de privacidad;
- Información pública protegida; y
- Elaboración de versiones públicas.

[illegible]

[illegible]

Bitácora de Transferencias

[illegible]

Anexo 4

Plan de Contingencia

Ante la pérdida total o parcial de datos personales en posesión de este sujeto obligado, se debe contar con un plan de contingencia, que nos permita dar continuidad a la aplicación de este documento de seguridad, así como enfrentarnos a fallas y eventos inesperados que podrían derivar en la pérdida parcial o total de la información confidencial que posee este sujeto obligado.

Con la evaluación de riesgos y la elaboración de las medidas de seguridad aplicables para prevenir las posibles vulneraciones y daños a los que nos encontramos expuestos, nos encontramos con que el plan de contingencias de este sujeto obligado consiste en la aplicación de las medidas de seguridad tratadas en el apartado anterior, mismas que están sujetas a cambios por eventualidades no contempladas, por ello la importancia de señalar que el presente se trata de un plan de contingencia no limitativo.

Lo anterior toda vez que en la actualidad existen cambios y grandes avances que van modificando la organización de la información, y al igual existen riesgos inminentes que día a día evoluciona.

En caso de cualquier vulneración o daño a la seguridad de los datos personales, se deberá actuar con eficiencia, de forma rápida y oportuna, así como en todo momento procurar minimizar el daño, asegurando tener las menores pérdidas posibles y buscando la mayor recuperación de la información en el menor tiempo y costo posible para la dependencia.

En caso de que los datos personales sufran algún tipo de daño o pérdida, se dispondrá de los respaldos electrónicos realizados por cada dirección en donde se contienen copias de documentos y/o archivos y/o bases de datos que contienen datos personales que permitirían restablecer los datos a la fecha del último respaldo.

El plan de contingencia se encuentra sujeto a modificaciones de conformidad con el plan de trabajo.