



**IIEG**  
Instituto de Información  
Estadística y Geográfica  
de Jalisco

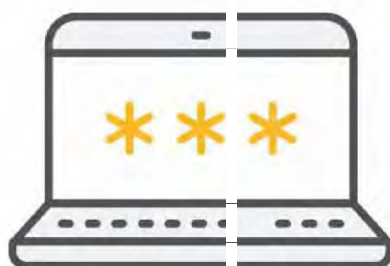
Fecha de clasificación	15 de julio del 2022
Área	Coordinación General Jurídica.
Información reservada	El análisis de riesgos del proceso de resguardo de datos personales realizado por cada unidad del IIEG. Las medidas de seguridad implementadas para la localización de los datos personales o sistemas q ellos contengan. Datos de las bitácoras de acceso a los datos personales.
Periodo de reserva	5 años
Fundamento legal	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículos 17 y 18.
Ampliación del periodo de reserva	NA
Confidencial	Bases de datos personales en posesión de sujetos obligados.
Fundamento legal	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículos 20.
Titular del área	Joaquín Gallegos Tejeda
Fecha de desclasificación	NA.
Cargo del servidor público	Coordinador General Jurídico y titular de la Unidad de Transparencia.



**IIEG**

Instituto de Información  
Estadística y Geográfica  
de Jalisco

El presente documento contiene las disposiciones en materia de protección de datos personales que poseen las Unidades de este Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco



# **Documento de seguridad**

## **Instituto de información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco**

COMITÉ DE TRANSPARENCIA 2022

## **DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL USO DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO**

Documento que se genera para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **Artículo 36. Deberes - Contenido del documento de seguridad.**

1. El documento de seguridad deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. El nombre de los sistemas de tratamiento o base de datos personales;
- II. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales;
- III. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- IV. El inventario de los datos personales tratados en cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales;
- V. La estructura y descripción de los sistemas de tratamiento y/o bases de datos personales, señalando el tipo de soporte y las características del lugar donde se resguardan;
- VI. Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias que, en su caso, se efectúen;
- VII. El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales;
- VIII. Las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales;
- IX. El análisis de riesgos;
- X. El análisis de brecha;
- XI. La gestión de vulneraciones;
- XII. Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones;
- XIII. Los controles de identificación y autenticación de usuarios;
- XIV. Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales;
- XV. El plan de contingencia;
- XVI. Las técnicas utilizadas para la supresión y borrado seguro de los datos personales.
- XVII. El plan de trabajo;
- XVIII. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- XIX. El programa general de capacitación.

## ÍNDICE

	Página
Introducción.....	04
Tratamiento de datos. Nombre de los sistemas o base de datos personales .....	05
El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema .....	06
Fundamento.....	07
Dirección General .....	08
Dirección de la Coordinación del Sistema de Información .....	09
Dirección de Información Estadística Económica y Financiera .....	19
Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental .....	23
Dirección de Información Estadística Demográfica y Social .....	24
Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia .....	29
Coordinación General de Asuntos Jurídicos .....	35
Coordinación General de Organización y Planeación .....	44
Coordinación General de Tecnologías de la Información .....	47
Coordinación General de Administración .....	55
Órgano Interno de Control .....	64
Aspectos Generales. De las medidas de seguridad.....	70
Del plan de contingencia .....	76
Del plan de trabajo .....	76
El programa general de capacitación .....	77
 AVISO DE PRIVACIDAD CORTO DEL REGISTRO DE VISITANTES .....	 78
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO .....	79
AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL .....	81
 ANEXO 1.....	 85
ANEXO 2.....	86

## INTRODUCCIÓN

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios establece las bases, principios, procedimientos y tratamiento que permite garantizar la protección de datos personales de los ciudadanos.

Aunado a dicha normatividad y de conformidad con el artículo 3° fracción XIV refiriéndose al presente, así como los artículos del 30 al 44 y a la Guía para Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del 2021 emitida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se crea el presente documento de seguridad.

Desde la creación del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, a través de la Unidad de Transparencia y en conjunto con los servidores públicos designados por los titulares de área, se han realizado acciones y actividades con la finalidad de establecer los criterios para la elaboración de este documento. Se han realizado capacitaciones especializadas en materia de protección de datos personales con la finalidad de concientizar a los servidores públicos sobre el trato lícito y adecuado de los mismos.

Se realizó un cuestionario a todo el personal de este Instituto en el mes de enero del 2020 a través de la Unidad Transparencia, con la finalidad de detectar medidas de seguridad con las que ya contaba cada área y definir posibles riesgos. Una vez contestado el cuestionario, se analizó la información recabada, lo que permitió la creación de las medidas de seguridad, tomando en consecuencia establecerlas de manera inmediata, para el resguardo y manejo de datos personales.

A partir del inventario inicial de datos personales, de las capacitaciones y diversas gestiones con cada uno de los titulares de las áreas generadoras y resguardantes de la información, se elaboró cada una de las partes que integran el presente documento de seguridad, teniendo como objetivo propiciar el adecuado tratamiento y la protección de los datos personales.

El presente documento se guía por los principios y conceptos que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **SISTEMAS DE TRATAMIENTO O BASES DE DATOS PERSONALES**

A partir del inventario inicial de datos personales, de las capacitaciones, el cuestionario y diversas gestiones con los servidores públicos de todas las áreas del IIEG, se diseñaron los sistemas de tratamiento señalados a continuación:

Se enlistan las tablas donde se especifican los responsables del uso de bases de datos de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y Sus Municipios:

### **EL NOMBRE DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES**

Dirección General  
Dirección de la Coordinación del Sistema de Información  
Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental  
Dirección de Información Estadística Económica y Financiera  
Dirección de Información Estadística Demográfica y Social  
Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia  
Coordinación General de Asuntos Jurídicos  
Coordinación General de Organización y Planeación  
Coordinación General de Tecnologías de la Información  
Coordinación General de Administración  
Órgano Interno de Control

## **NOMBRE, CARGO Y ADSCRIPCIÓN DEL ADMINISTRADOR DE CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO Y/O BASE DE DATOS PERSONALES**

*Director General*

Augusto Valencia López

*Dirección de la Coordinación del Sistema de Información*

María Guadalupe Plascencia Vázquez

*Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental*

Juan José del Toro Madrueño

*Dirección de Información Estadística Económica y Financiera*

Elvira Mireya Pasillas Torres

*Dirección de Información Estadística Demográfica y Social*

Santiago Ruiz Bastida

*Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia*

Conrado Romo García

*Coordinación General de Asuntos Jurídicos*

Joaquín Gallegos Tejeda

*Coordinación General de Organización y Planeación*

Sergio Zavala Mercado

*Coordinación General de Tecnologías de la Información*

Martha Alicia Díaz Núñez

*Coordinación General de Administración*

Ernesto Gaspar Cabrera

*Titular del Órgano Interno de Control*

Octavio López Ortega Larios

**FUNDAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco

Puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2022/06/Reglamento-de-la-Ley-Org%C3%A1nica-del-Instituto-de-Informaci%C3%B3n-Estad%C3%ADstica-y-Geogr%C3%A1fica.pdf>

## **BASES DE DATOS SELECCIONADAS POR ÁREA:**

### **DIRECCIÓN GENERAL**

La Dirección General del Instituto no maneja bases de datos que sean consideradas como confidenciales o que contengan datos personales, ya que la información que maneja está en resguardo de las distintas áreas del Instituto referidas en el presente documento.

### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DE JALISCO**

Artículo 20. La persona titular de la Dirección General además de las atribuciones encomendadas en la Ley, tiene las siguientes facultades:

- I. Supervisar, a través de los titulares de las unidades administrativas, la formulación y el cumplimiento de los programas, planes y proyectos competencia del Instituto;
- II. Delegar sus atribuciones a los servidores públicos del Instituto, mediante acuerdo por escrito;
- III. Otorgar poderes a los servidores públicos del Instituto o a terceros que fungirán como representantes autorizados y delegados de éste para la defensa de los intereses institucionales;
- IV. Suscribir los actos jurídicos en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- V. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Consultivo;
- VI. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos del Instituto, así como el otorgamiento de los permisos y licencias a los trabajadores del Instituto, de conformidad con los lineamientos, normas, políticas, criterios y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de nuevas plazas o la modificación al organigrama jerárquico y funcional para la operación del Instituto, de conformidad con el presupuesto de egresos y demás disposiciones aplicables; y
- VIII. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

## DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	María Guadalupe Plascencia Vázquez
Cargo:	Directora de la Coordinación del Sistema de Información
Área	Dirección de la Coordinación del Sistema de Información
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 23. Son facultades específicas de la Dirección de la Coordinación del Sistema de Información las siguientes:</p> <p>I. Coordinar la operación del Sistema de Información, así como la elaboración de propuestas de lineamientos y políticas para su organización y vinculación con otros sistemas o centros de información públicos y privados;</p> <p>II. Identificar las necesidades de información estadística y geográfica que debe ser incorporada al Sistema de Información y coordinarse con las unidades administrativas y las dependencias estatales para que la información mantenga una estructura conceptual homogénea;</p> <p>III. Coordinar la conformación, resguardo y conservación del acervo de información estadística y geográfica elaborada por las unidades administrativas;</p> <p>IV. Promover la elaboración de normas técnicas, sistemas, instructivos y procedimientos sobre la generación de información estadística y geográfica;</p> <p>V. Coordinar la integración y actualización del Plan Anual de Trabajo del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica y dar seguimiento a su implementación por las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>VI. Promover el establecimiento de vínculos con instituciones públicas, organismos autónomos y sociedad civil para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, y fungir como enlace, en su caso, en la celebración de convenios de colaboración;</p> <p>VII. Coordinar la generación y difusión de la información, proyectos, productos y servicios competencia del Instituto;</p>

	<p>VIII. Coordinar la realización de actividades de capacitación y actualización respecto de las materias competencia del Instituto con instituciones externas; y</p> <p>IX. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
<p>La directora de esta área tiene acceso a todas las bases de datos que se relacionan a continuación y que están bajo la responsabilidad de los servidores públicos adscritos al área.</p>	

<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinador de Gestión Documental	Carlos Eduardo Garibaldi Castillo
Funciones y obligaciones del cargo:	<p>Facilitar la aplicación de la Ley General de Archivo en el Instituto. (Comité, cursos sobre archivología, etc.).</p> <p>Colaborar en la operación de las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG). (Convocatoria, acta, envío de acuerdos).</p> <p>Publicar información correspondiente a algunos artículos de la Ley de Transparencia en el Portal Nacional de Transparencia y en la sección de transparencia estatal del IIEG.</p> <p>Capturar avance mensual de la Matriz de Indicadores por Resultados.</p> <p>Colaborar en la operación del Consejo Consultivo. (Convocatoria, acta, envío de acuerdos).</p> <p>Colaborar en la realización del Programa Anual de Control Interno, conjuntar las evidencias y realizar los reportes trimestrales y anual de los resultados del cumplimiento del Programa.</p>
<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Firmas, teléfonos personales, correos electrónicos personales.
Bases de datos	<p>-Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG)</p> <p>-Consejo Consultivo del IIEG</p>

<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Únicamente se transfiere internamente al coordinador general jurídico y a la directora de la Coordinación del Sistema de Información vía servidor del IIEG.
Controles de seguridad para las bases de datos	Se generó una contraseña de acceso a las bases de datos. Se ingresa al equipo de cómputo únicamente con contraseña.

### **Estructura y descripción del Sistema de tratamiento**

Tipo de soporte:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	

### **Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales**

Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	

### **Las bitácoras de acceso y operación cotidiana**

Bitácoras Físicas	Eliminado: 4 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónicas.	
Clave de la bitácora	

### **Las bitácoras de vulneraciones de seguridad**

ID	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Clave de la bitácora	

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinadora de Capacitación y Difusión	Inés Vázquez Gutiérrez
Funciones y obligaciones del cargo:	Gestionar con las universidades, dependencias, organismos y sociedad las sesiones de difusión y los talleres.

	<p>Gestionar con las coordinaciones generales y direcciones de área del Instituto la impartición de los cursos, talleres y diplomados.</p> <p>Realizar los trámites necesarios para inscribir ante las autoridades competentes los cursos, talleres y diplomados que así lo requieran.</p> <p>Gestionar y coordinar al personal de Empleo Temporal.</p> <p>Coordinar y gestionar la administración de riesgos del control interno institucional.</p>
<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Firmas, teléfonos personales, correos electrónicos personales, domicilios particulares, CURP, fotografías.
Bases de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio Social</li> <li>- Prácticas Profesionales</li> <li>- Empleo Temporal</li> <li>- Asistentes a diplomado</li> </ul>
No. De titulares	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	<p>Internamente se transfiere únicamente al coordinador general jurídico y a la directora de la Coordinación del Sistema de Información vía servidor del IIEG.</p> <p>Hacia el exterior, se transfiere únicamente a las dependencias estatales para la realización del trámite para el cual fueron solicitados los documentos.</p>
Controles de seguridad para las bases de datos	Se generó una contraseña de acceso a las bases de datos.
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	OFFICE y PDF
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	

Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Electrónicos		
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>		
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Clave de la bitácora		
Bitácoras Electrónicas.		
Clave de la bitácora		
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
ID	Soporte	Responsable
Clave de la bitácora	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	

Cargo	Nombre
Coordinador de Gestión Documental	Yirah Alejandra Barraza Guevara
Funciones y obligaciones	<p>Facilitar y promover la comunicación y relación del Instituto con dependencias, órganos y sociedad, para generar productos estadísticos relevantes y realizar acciones conjuntas.</p> <p>Fungir como enlace para acordar la suscripción de convenios de colaboración.</p> <p>Facilitar los vínculos con dependencias, instituciones y sociedad civil.</p> <p>Identificar a los principales usuarios de información del Instituto y sus necesidades, para hacer propuestas de atención.</p> <p>Identificar y establecer vínculo con las unidades generadoras de información estadística en el estado.</p> <p>Concretar la participación del Instituto en planes, proyectos y convocatorias en materia estadística y geográfica.</p>

<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Teléfonos personales, correos electrónicos personales.
Bases de datos	Directorio OSC´s Jalisco Listas de asistencia sesiones vinculación con dependencias públicas Documentos de convenios de colaboración
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Internamente se transfiere únicamente a la directora de la Coordinación del Sistema de Información vía servidor del IIEG.
Controles de seguridad para las bases de datos	Se generó una contraseña de acceso a las bases de datos.
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónicas.	
Clave de la bitácora	
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	

Programas en que se utilizan los D.P.	Office	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>		
Físicos	No existe resguardo físico.	
Electrónicos	Eliminado: Renglón, información Artículo 17.1. Seguridad de	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>		
Bitácoras Físicas	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse	
Clave de la bitácora	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse	
Bitácoras Electrónicas.	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse	
Clave de la bitácora	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse	
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
ID	Soporte	Responsable
Clave de la bitácora	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse	Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría eliminarse dicha bitácora y alterarse

## ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Origen de la amenaza	Causa	Posibles consecuencias
Daño físico.	Agua. Fuego. Accidentes. Corrosión.	Daño o pérdida de los datos personales.



Eventos naturales.	Desastres climatológicos. Fenómenos meteorológicos. Sismos. Inundaciones Cualquier otra eventualidad por causa natural.	Daño o pérdida de los datos personales.
<small>ELIMINADO: 4 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</small>		
Eventos naturales.	Desastres climatológicos. Fenómenos meteorológicos. Sismos. Inundaciones Cualquier otra eventualidad por causa natural.	Daño o pérdida de los datos personales.
<small>ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</small>		

ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

## ANÁLISIS DE BRECHA DE LA DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Identificación de la brecha	Análisis de causa raíz	Plan de mejora
Alguna de la información electrónica se guarda solo en las computadoras de los responsables.	Se guarda así por costumbre y porque no se han seguido las políticas establecidas en la normatividad aplicable.	Realizar un respaldo de la información en la nube. <small>Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</small>
Los documentos que se resguardan físicamente están rebasando las capacidades de los archiveros.	Saturación de los archiveros.	Depurar, organizar archivos y solicitar recurso para compra de mobiliario o pedir donaciones de archiveros a otras dependencias.
Algunos de los documentos que se resguardan físicamente contienen datos personales.	No se tienen archiveros con cerrojo y llave.	Solicitar reparación o compra de chapa con llave.

## DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y FINANCIERA

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Elvira Mireya Pasillas Torres
Cargo:	Directora de Información Estadística Económica y Financiera
Área	Dirección de Información Estadística Económica y Financiera
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 26. Son facultades específicas de la Dirección de Información Estadística Económica y Financiera las siguientes:</p> <p>I. Conceptualizar, planear, programar y promover el desarrollo de productos y bases de datos que contengan variables e indicadores económicos, financieros, regionales y de enfoque sectorial en el Estado de Jalisco;</p> <p>II. Coadyuvar en la integración de la información generada por las instituciones públicas productoras de datos estadísticos, económicos, financieros, sectoriales, regionales, estatales y municipales;</p> <p>III. Dirigir la elaboración de estudios económicos que permitan generar estadísticas derivadas;</p> <p>IV. Coordinar el análisis estadístico económicas, financieras y sectoriales, así como la investigación y selección de las metodologías necesarias para su aplicación;</p> <p>V. Prestar asesoría a las instituciones públicas en la utilización de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos económicos, financieros y sectoriales; y</p> <p>VI. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y ordenamientos legales aplicables.</p>
<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinador de Estadística Económica	Susana Galindo Zamora
Funciones y obligaciones del cargo:	<p>Coordinar y dar atención a solicitudes de información derivadas a la Unidad de Información Estadística Económico Financiera (UIEEF), así como su envío, justificación y cierre en el sistema interno de consultas</p> <p>Dar atención a solicitudes de Transparencia que se derivan a la Unidad de Información Estadística Económico Financiera.</p>

	<p>Actualizar del apartado de Empleo IMSS del Boletín Económico. Actualizar y revisar los documentos de los apartados de Economía y de Ocupación y empleo en el portal del IIEG.</p> <p>Apoyar en la logística y agenda de la Dirección de la Unidad de Información Estadística Económico Financiera.</p> <p>Dar seguimiento y apoyo en otras actividades asignadas por el Director de la Unidad de Información de Estadística Económico Financiera.</p>
	<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>
Inventario:	Correo electrónico y número de teléfono personal.
Bases de datos	Base de datos para realización de estudio de expectativas económicas, proporcionada por las Cámaras Empresariales
Número de Titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las bases de datos	Se generó una contraseña de acceso a las bases de datos. Controles de seguridad en el servidor del IIEG.
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Eliminado: 4 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónicas.	



ELIMINADO: 12 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

### ANÁLISIS DE BRECHA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Descripción	Situación actual	Situación esperada
Bases de datos bajo resguardo de la Dirección de Información Estadística Económica y Financiera.	Las bases de datos ya especificadas se encuentran en los equipos del personal de la Dirección según corresponda al producto y personas responsables ya señaladas.	La mejora consistiría en establecer y / o mejorar filtros de acceso a los servidores y contraseña de acceso a los equipos en donde se tiene resguardada la información susceptible a confidencialidad.

**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GEOGRÁFICA Y AMBIENTAL**

*La Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental no maneja bases de datos que sean consideradas como confidenciales o que contengan datos personales, ya que la información que maneja está relacionada con datos geográficos que se recaban y son referidos en el Instituto*

Administrador	Juan José del Toro Madrueño
Cargo:	Director de Información Estadística Geográfica y Ambiental
Área	Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 27. Son facultades específicas de la Dirección de Información Estadística Geográfica y Ambiental las siguientes:</p> <p>I. Realizar y dirigir estudios en materia geográfica y de medio ambiente que tengan por objeto la generación e integración de información y estadísticas de acuerdo a la normatividad vigente;</p> <p>II. Promover la investigación y desarrollo de información geográfica y del medio ambiente;</p> <p>III. Promover y asesorar a las instituciones públicas sobre la instrumentación de mecanismos técnicos para la elaboración y aplicación de normas técnicas, programas, sistemas, proyectos, reglamentos, instructivos y procedimientos referentes a la información de geografía y de medio ambiente;</p> <p>IV. Coadyuvar en el marco del Sistema de Información, en su componente medio ambiental, en la descripción del Estado y las tendencias del medio ambiente, recursos naturales, cambio climático y otros indicadores en la materia;</p> <p>V. Asesorar y brindar apoyo técnico a las autoridades competentes en la definición e identificación física de límites o colindancias del Estado de Jalisco y límites territoriales municipales, además de mantener actualizado el acervo documental en la materia;</p> <p>VI. Colaborar en el diseño y generación de inventarios sobre información geográfica y de medio ambiente;</p> <p>VII. Proponer métodos y desarrollar aplicaciones de las tecnologías de la información que permitan el análisis, consulta y presentación de información geográfica y de medio ambiente;</p> <p>VIII. Colaborar en la distribución de datos geoespaciales, en formatos estándares y abiertos; y</p> <p>IX. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables</p>

## DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA Y SOCIAL

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Santiago Ruiz Bastida
Cargo:	Director de Información Estadística Demográfica y Social
Área	Dirección de Información Estadística Demográfica y Social
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 25. Son facultades específicas para la Dirección de Información Estadística Demográfica y Social las siguientes:</p> <p>I. Coadyuvar en la integración de la información generada por las instituciones públicas productoras de datos sociodemográficos sectoriales, regionales y municipales;</p> <p>II. Proponer criterios para dar homogeneidad a la difusión de datos e indicadores relacionados con la información sociodemográfica;</p> <p>III. Proveer y promover entre las instituciones públicas el uso de elementos que permitan la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica;</p> <p>IV. Coordinar el análisis estadístico sociodemográfico, así como la - investigación y selección de las metodologías relacionadas para su aplicación;</p> <p>V. Identificar, canalizar y dar seguimiento a las necesidades de información demográfica y social en la entidad; proporcionar asistencia, asesoría u orientación a las instituciones públicas y las personas usuarias de información competencia del Instituto sobre su uso y aplicación; y</p> <p>VI. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinadora de proyectos demográficos	Gabriela Lara Garza
Funciones y obligaciones	Coordinar el desarrollo de estudios de población; formular y construir análisis de los componentes estructura y dinámica poblacional; desarrollar y coordinar la evaluación y desarrollo de las estrategias, proyectos y procesos que contribuyen al logro de los objetivos del IIEG, así como generar sistemas de información temáticos sociodemográficos

<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Firmas, teléfonos personales, correos electrónicos personales de los familiares y tutores de los concursantes.
Bases de datos	Base de datos de participantes del XXVII Concurso Nacional de Dibujo y Pintura Infantil y Juvenil 2020 (300 personas), 2019, 2018, 2017, 2016 Base de datos de participantes del XXVIII Concurso Nacional de Dibujo y Pintura Infantil y Juvenil 2021 (92 personas)
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Se resguardan en digital una vez firmados los documentos e información en físico y electrónicos enviados vía e-mail
Controles de seguridad para las bases de datos	Se generó una contraseña del equipo PC para poder tener acceso.
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 4 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 2 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	



Bitácoras Electrónica.	ELIMINADO: 2 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
ID	ELIMINADO: 2 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	

**ANÁLISIS DE RIESGOS DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA Y SOCIAL**

<p>ELIMINADO: 26 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos</p>
---



	Corrosión.	Daño o pérdida de los datos personales.
Eventos naturales.	Desastres climatológicos.	Daño o pérdida de los datos personales.
	Fenómenos meteorológicos.	
	Sismos.	
	Inundaciones	
	Cualquier otra eventualidad por causa natural.	
<p>ELIMINADO: 20 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		

ELIMINADO: 20 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos

## ANÁLISIS DE BRECHA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA Y SOCIAL

Identificación de la brecha	Análisis de causa raíz	Plan de mejora
Las bases de datos resguardadas en la Dirección de Información Demográfica y Social	Se tienen las bases de datos guardadas en las máquinas del personal de la Dirección de Información Demográfica y Social que las consulta y algunas más en la carpeta red	<p>Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</p> <p>misma con contraseña y a su vez contar con un usuario y así tener un registro de quien acceda a la información resguardada en red.</p> <p>Establecer y llevar a cabo protocolos en los registros de procesos para el uso de información.</p> <p>Bitácoras de acceso a la información, por usuario.</p> <p>Designar un área segura, protegida y custodiada para guardar la información física.</p>

**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE GOBIERNO,  
SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA**

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Conrado Romo García
Cargo:	Director de la Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia
Área	Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 28. Son facultades específicas de la Dirección de Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia las siguientes:</p> <p>I. Coordinar y colaborar en el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas relativas a los temas de gobierno, seguridad pública, victimización, procuración e impartición de justicia y sistema penitenciario;</p> <p>II. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos y metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información de gobierno, seguridad pública, victimización, procuración e impartición de justicia y sistema penitenciario;</p> <p>III. Dirigir estudios de modelos estadísticos de variables de gobierno, seguridad pública, victimización, procuración e impartición de justicia y sistema penitenciario; y</p> <p>IV. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicable</p>
<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
Coordinadora de Evaluación y Seguimiento	Francia Edith Jiménez González
Funciones y obligaciones:	<p>Dar seguimiento, monitoreo y evaluación a los proyectos que se desarrollen en la Unidad.</p> <p>Recolectar oportuna y consistentemente información cualitativa y cuantitativa para la elaboración de informes y reportes de actividades.</p> <p>Dar respuesta y seguimiento a solicitudes de información que ingresan por el gestor del instituto y por transparencia</p>



	<p>Seguimiento y elaboración de MIR. Colaborar con la coordinación de equipos de trabajo externos e internos del IIEG. Contribuir en la coordinación para la elaboración de boletines periódicos en el área de gobierno, seguridad y justicia.</p>
Base de Datos	<p>Listado de Integrantes del Grupo de trabajo de seguridad y movilidad (Personal contratado por honorarios y asimilados) Secretaría de Seguridad. Plantilla de personal FASP 2021 <u>(nombre, puesto, escolaridad)</u> Acumulado de encuesta</p>
<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Firmas, teléfonos personales, correos electrónicos personales.
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Controles de seguridad para las bases de datos	
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	OFFICE y PDF
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración

Clave de la bitácora	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Bitácoras Electrónica.		
Clave de la bitácora		

**Las bitácoras de vulneraciones de seguridad**

ID	Soporte	Responsable
No existe	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	

**Personal autorizado para tratamiento**

Cargo	Nombre
Analista de sistemas B	Edgar Gonzalo Cossio Franco
Funciones y obligaciones del cargo:	<p>Realizar labores de investigación en materia de tecnologías emergentes para evaluar la pertinencia de su adopción en el Instituto, apoyando a los objetivos de innovación y uso y explotación eficiente de la plataforma tecnológica del organismo. Apoyar en la propuesta, planeación y organización de las políticas para el manejo, uso, configuración y diseño de sitios de Internet del Organismo en coordinación con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información del Gobierno del Estado.</p> <p>Modificar sistemas web de acuerdo a las necesidades prácticas de los usuarios.</p> <p>Diseñar y aplicar las mejores prácticas de calidad y seguridad en la publicación del Portal Web.</p> <p>Asistir en la conformación de convenios con entidades externas en materia de tecnología, así como investigaciones de corte científico.</p> <p>Generar reportes estadísticos del Portal del IIEG y monitorear su disponibilidad.</p> <p>Mantener la operatividad de las aplicaciones Web mediante las modificaciones y mejoras necesarias.</p> <p>Las demás encomendadas al servidor público por su superior jerárquico, derivadas de las atribuciones del área, la normatividad aplicable al Instituto y la naturaleza de su función, según la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>



<b>Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento de la información</b>	
Inventario:	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Bases de datos	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Internamente se transfiere únicamente al Director del área y al analista de sistemas de la Dirección de Gobierno Seguridad e Impartición de Justicia del IIEG.
Controles de seguridad para las bases de datos	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Electrónico.
Características del lugar de resguardo:	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Programas en que se utilizan los D.P.	Explorador de archivos, visor de imágenes, SQL, Visual Studio Code.
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	

Las bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras Físicas	renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse	
Clave de la bitácora	renglon es, Informa ción Reserva	
Bitácoras Electrónicas.	renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse	
Clave de la bitácora	LTAIPE renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse	
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad		
ID	Soporte	Responsable
Clave de la bitácora	renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse	Analista de sistemas

## ANÁLISIS DE RIESGOS DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE GOBIERNO SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

Origen de la amenaza	Causa	Posibles consecuencias
ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede		
Daño físico. poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.	Agua.	Daño o pérdida de los datos personales.
	Fuego.	
	Accidentes.	
	Corrosión.	
Eventos naturales.	Desastres climatológicos.	Daño o pérdida de los datos personales.
	Fenómenos meteorológicos.	



## COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Joaquín Gallegos Tejeda
Cargo:	Coordinador General de Asuntos Jurídicos
Área	Coordinación General de Asuntos Jurídicos
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 31. Son facultades de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Representar jurídicamente al Instituto;</li> <li>II. Establecer, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento del Instituto;</li> <li>III. Coordinar la formulación y revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que proponga la Junta de Gobierno o la Dirección General;</li> <li>IV. Asumir la representación institucional en asuntos legales ante cualquier autoridad, tribunales, fiscalía estatal y comisiones de derechos humanos, con facultades de mandatario general judicial en los términos de las disposiciones legales aplicables, con todas las facultades generales y especiales que requieran las disposiciones legales vigentes, en toda clase de juicios o procedimientos de manera enunciativa más no limitativa, pudiendo ser éstos del orden laboral, civil, fiscal, administrativo, agrario, penal o cualquier otro en que sea parte o, sin ser parte, en que sea requerida su intervención por la autoridad;</li> <li>V. Resguardar los títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos del Instituto en materia de propiedad industrial, intelectual y de derechos de autor y, de ser el caso, ejercer los medios de defensa previstos en la legislación para la protección de estos derechos de propiedad;</li> <li>VI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia para todos los efectos legales correspondientes;</li> <li>VII. Formular, revisar y dictaminar las bases de los actos jurídicos que pretenda suscribir el Instituto;</li> </ol>

	<p>VIII. Certificar los documentos que obren y se resguarden en los archivos y bases de datos del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente;</p> <p>IX. Coordinar las acciones relacionadas con la oficialía de partes del Instituto;</p> <p>X. Las demás que le atribuya el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
<b>Personal autorizado para tratamiento</b>	
<b>Encargado de transparencia</b>	Ricardo Sainz Morales
<b>Funciones y obligaciones</b>	<p>Seguimiento a todo lo relacionado con transparencia, sesiones del Comité, clasificación de información, interacción en revisiones o auditorías en temas de transparencia.</p> <p>Resguardo físico de Contratos y Convenios</p> <p>Actualización de las plataformas de Transparencia PNT y Estatal</p> <p>Archivos del Personal contratados y eventuales</p>
<b>Bases de Datos</b>	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
<b>Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias</b>	Se resguardan una vez firmados los Contratos, Convenios y se acusa de recibo por oficio
<b>Inventario de datos</b>	<p>Nombre</p> <p>Domicilio</p> <p>Teléfono</p> <p>Fecha de nacimiento</p> <p>Estado Civil</p> <p>Información del INE</p> <p>Firma</p>
<b>No. De titulares</b>	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
<b>Tipo de soporte:</b>	Resguardo en archivo físico y resguardo en electrónico en PCs y el servidor del IIEG
<b>Características del lugar de resguardo:</b>	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración



Programas en que se utilizan los D.P.	Office y PDF	
	<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>	
Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Electrónicos		
	<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Clave de la bitácora		
Bitácoras Electrónicas		
Clave de la bitácora		
	<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
ID	Soporte	Responsable
Clave de la bitácora	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
	Personal autorizado para tratamiento	
Abogado Especializado	Gabriela Balandrán Sepúlveda	
Funciones y obligaciones	Elaborar los contratos de prestaciones de servicios Coadyuvar con la Coordinación General Jurídica y la Coordinación del Sistema en la elaboración de los proyectos de convenios que pretenda celebrar el Instituto con los requisitos legales a que deben ajustarse, llevar su registro y seguimiento hasta el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Elaboración de demandas y denuncias ante las instancias correspondientes.	

	Coadyuvar en la representación jurídica del Instituto.
Bases de Datos	Convenios con diferentes instituciones Contratos de Realización de Trabajos para el IIEG Comité de Adquisiciones
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Se resguardan una vez firmados los Contratos, Convenios y cualquier otro documento y se acusa de recibo por oficio
Inventario de datos	Nombre Domicilio Teléfono Datos del INE Firma
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
	<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>
Tipo de soporte:	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Características del lugar de resguardo:	
Programas en que se utilizan los D.P.	Office y PDF
	<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales</b>
Físicos	ELIMINADO: 3 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Electrónicos	
	<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 2 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	

Bitácoras Electrónicas.	ELIMINADO: 2 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Clave de la bitácora		
	<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>	
ID	Soporte	Responsable
Clave de la bitácora	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
	Personal autorizado para tratamiento	
Especialista Administrativo	María Guadalupe Larios	
Funciones y obligaciones	<p>Recibir la correspondencia externa física y electrónica para derivarla al área correspondiente.</p> <p>Recepción de llamadas telefónicas externas que entran al conmutador y derivarlas a la persona o área correspondiente.</p> <p>Enlace telefónico de todas las áreas y unidades del instituto a números externos.</p> <p>Atención a los visitantes que llegan a las instalaciones del instituto.</p> <p>Asistencia al Coordinador Jurídico y sus colaboradores en diversas labores secretariales.</p>	
Bases de datos	Oficialía de Partes Plataforma de gestión documental y de asuntos en general.	
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Se resguarda cualquier documento una vez capturados en el sistema, se acusa de recibo en el mismo documento	
Tipo de datos personales pertenecientes al sistema de tratamiento		
Inventario de datos	Nombre Correo Electrónico	
No. De titulares	Base de datos recabada de 2019 al 2021 son 653 y el promedio mensual de 2022 es de 18	
Controles de seguridad para las bases de datos	Eliminado: 2 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Estructura y descripción del Sistema de tratamiento		

Tipo de soporte:	Eliminado: 4 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Características del lugar de resguardo:		
Programas en que se utilizan los D.P.	El software (programas de computadora) donde se resguardan los datos personales, bajo clave de acceso para cada una de las personas involucradas en el área. OFFICE	
<b>Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los datos personales en su totalidad de la Coordinación General Jurídica</b>		
Físicos	Eliminado: 5 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Electrónicos		
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>		
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 4 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Clave de la bitácora		
Bitácoras Electrónicas.		
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
ID	Soporte	Responsable
No existe	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	

## ANÁLISIS DE RIESGOS COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ELIMINADO: 5 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

<p>ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto,</p>		
<p>puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		
<p>Daño físico.</p>	<p>Agua. Fuego. Accidentes. Corrosión.</p>	<p>Daño o pérdida de los datos personales.</p>
<p>Eventos naturales.</p>	<p>Desastres climatológicos. Fenómenos meteorológicos. Sismos. Inundaciones Cualquier otra eventualidad por causa natural.</p>	<p>Daño o pérdida de los datos personales.</p>
<p>ELIMINADO: 6 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.</p>		

Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.



ELIMINADO: 37 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.



ELIMINADO: 5 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

### ANÁLISIS DE BRECHA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Origen de la amenaza	Causa	Posibles consecuencias
Archivos físicos expuestos y vulnerables	Área expuesta a efectos de accidentes naturales	Pérdida de archivos y documentos fundamentales para el IIEG, por lo que debe de implementarse la vigilancia periódica del archivo de área y digitalizar totalmente su acervo Tener todas las bases de datos
<small>Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</small>		
Extravió de documentos fundatorios	Manejo de expedientes por cuestiones de juicios para fundamentar las acciones legales	Ajeno a nuestra voluntad, puede darse el caso de algún extravió por el manejo y guarda de documentos en los tribunales

## COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Sergio Zavala Mercado
Cargo:	Coordinador General de Organización y Planeación
Área	Coordinación General de Organización y Planeación
Funciones y obligaciones del responsable del área	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 29. Son facultades de la Coordinación General de Organización y Planeación las siguientes:</p> <p>I. Proponer las políticas, normas y criterios de organización que orienten y mejoren las actividades del Instituto;</p> <p>II. Gestionar el proceso de planeación del Instituto;</p> <p>III. Proponer las técnicas de gestión y seguimiento que faciliten a las unidades administrativas el cumplimiento de los planes y programas del Instituto;</p> <p>IV. Proponer las adecuaciones a la estructura organizacional del Instituto; V. En coordinación con las unidades administrativas del Instituto, integrar los reportes de la matriz de indicadores de resultados y los informes de actividades, de conformidad con la normatividad vigente;</p> <p>VI. Aplicar en el Instituto los mecanismos, procesos y proyectos que impulsen el desarrollo institucional y organizacional;</p> <p>VII. Aplicar evaluaciones de desempeño acorde a la normatividad aplicable,</p> <p>VIII. Coordinar el levantamiento de encuestas telefónicas respecto de las atribuciones del Instituto, calendarizado en acuerdo con las unidades administrativas competentes; y</p> <p>IX. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
Inventario:	Nombre RFC
Bases de datos	Plantilla de Personal del IIEG
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	La información del personal del IIEG, se resguarda bajo clave de acceso a la PC asignada.

Controles de seguridad para las bases de datos	En electrónicos, se resguardan en equipo de cómputo asignado que tiene acceso solo el titular con contraseña y también bajo una sección en el servidor del IIEG	
Tipo de soporte:	Electrónico	
Características del lugar de resguardo:	En electrónicos, se resguardan en equipo de cómputo del área y bajo una sección en el servidor y tiene acceso solo el personal del área con contraseña individual	
Programas en que se utilizan los D.P.	Office y PDF	
Físicos	No existen	
Electrónicos	ELIMINADO: 3 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.	
Clave de la bitácora	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.	
Bitácoras Electrónica.	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.	
Clave de la bitácora	Podría encontrarse dicha bitácora en Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.	
<b>Las bitácoras de vulneraciones de seguridad</b>		
ID	Soporte	Responsable
ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora.

## ANÁLISIS DE RIESGOS COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN

Origen de la amenaza	Causa	Posibles consecuencias
Daños Físicos	Agua.	Daño a las personas y de información o patrimonio de la Institución.
Daños Físicos Eventos Naturales	Fuego.	Daño a las personas y de información o patrimonio de la Institución.
	Accidentes.	
	Sismos.	



ELIMINADO: 21 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

### ANÁLISIS DE BRECHA COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN

Paso de Análisis	Descripción del Paso	Posible solución
Los archivos físicos	Se encuentran ubicados en el espacio estimado a la Coordinación General de Organización y Planeación, la puerta de la Coordinación no cuenta con llave.	Solicitar la llave de la oficina.
Los archivos digitales	Están en los equipos de cómputo de todas las personas que integran la CGOP. Éstos están expuestos a los problemas técnicos y tecnológicos. Además, las laptop son susceptibles de ser robadas.	Atender las recomendaciones técnicas del área administrativa y de TI para el adecuado resguardo de la información y de los equipos Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Martha Alicia Díaz Núñez
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 30. Son facultades de la Coordinación General de Tecnologías de la Información las siguientes:</p> <p>I. Analizar las tendencias en materia tecnológica para proponer métodos y desarrollar aplicaciones de las tecnologías de la información para la conformación del banco de datos del Sistema de Información, así como la automatización de procesos internos y de interacción con la sociedad;</p> <p>II. Proponer al titular de la Dirección General la adopción de normas, “estándares y buenas prácticas en materia de tecnologías de información para su aplicación al interior del Instituto;</p> <p>III. Gestionar el ciclo de vida de la plataforma tecnológica desde su adquisición, uso legal, mantenimiento y actualización, hasta su baja administrativa;</p> <p>IV. Implementar un programa permanente de respaldo de información y proponer al director general la instrumentación de las medidas de seguridad de la misma</p> <p>V. Proponer lineamientos para la utilización de plataformas, uso de datos y de tecnologías en materia de telecomunicaciones competencia del Instituto;</p> <p>VI. Participar en las actividades de investigación científica y tecnológica en lo relativo a las tecnologías de información y sus aplicaciones a la información que maneja el Instituto;</p> <p>VII. Definir y coordinar mecanismos de vinculación tecnológica con todas las instancias externas que así lo demanden y que tengan relación con proyectos, iniciativas y convenios destinados al desarrollo tecnológico para fines administrativos o técnicos;</p> <p>VIII. Definir y coordinar los mecanismos y estrategias de administración de software institucional y resguardar de manera integral las bases de datos del Instituto y de</p>

	<p>aquella información que se genere a partir de los recursos y procesos institucionales;</p> <p>IX. Proponer los mecanismos de disponibilidad, seguridad y calidad de los servicios tecnológicos, así como de auditoría informática y planeación estratégica del Instituto en materia de tecnología; y</p> <p>X. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
Cargo:	Coordinadora general de Tecnologías de Información CGTI
Área	Coordinación General de Tecnologías de Información
Bases de datos	<p>Telefonía</p> <p>Registro de reloj checador MDA</p> <p>Google Workspace</p> <p>Inventario Tecnológico</p> <p>Gestor</p> <p>Información aduanera SAT</p> <p>Biosecurity</p> <p>Biotime</p>
Personal autorizado para tratamiento	Sandra Liliana Badillo Romero
Líder de Proyecto	Sandra Liliana Badillo Romero
Funciones y obligaciones	<p>Validar los requerimientos tecnológicos de las áreas, revisando sus necesidades y peticiones.</p> <p>Evaluar el desarrollo de nuevas tecnologías para contemplar su aplicación en proyectos innovadores a través de la investigación y análisis de factibilidad</p> <p>Organizar y preparar los planes de ejecución de los proyectos en base a los requerimientos identificados.</p> <p>Coordinar y documentar los proyectos tecnológicos identificando los estándares de calidad que son relevantes para el proyecto y determinar cómo pueden satisfacerse, coordinando la metodología y normatividad a seguir con las diferentes áreas del Instituto</p> <p>Monitorear los avances en indicadores del área.</p>

<p>Inventario:</p>	<p>Base de datos con los empleados que registran asistencia. Cuenta con la información personal de los empleados          Información Workspace, contiene información de los usuarios, toda la información que los mismos tengan en Drive, el contenido de los correos intercambiados por los usuarios. El Administrador solo tiene acceso al nombre y cuenta de correo, eventualmente si el propio usuario agregó su correo personal o teléfono          Contiene información genérica de los resguardantes (Nombre, puesto, área de adscripción)          Gestor de documentos entrantes al Instituto (“Colibri”), contiene los datos proporcionados por los remitentes de los comunicados.          Información de los empleados con acceso al Instituto, aunque contiene información biométrica, esta no es accesible para el administrador          Proveedores del IIEG registrados en la Coordinación General de Administración del Instituto, nombre, compañía en la que trabaja, números de contacto comercial y personal RUPC</p>
<p>Bases de datos</p>	<p>Telefonía Interna del IIEG          Registro de reloj checador MDA          Google Workspace          Gestor          Biosecurity          Biotime          Centro de Atención Tecnológica          Proveedores de bienes y servicios de TI y del IIEG</p>
<p>No. De titulares</p>	<p>Eliminado: 4 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles</p>
<p>Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias</p>	<p>Se resguardan de manera digital en los equipos de PC          Firewall</p>
<p>Controles de seguridad para las bases de datos</p>	<p>Resguardo en SITE y equipos de CPU</p>
<p>Tipo de soporte:</p>	<p>Electrónico</p>



Características del lugar de resguardo:	Eliminado: 11 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración	
Programas en que se utilizan los D.P.		
Físicos		
Electrónicos		
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 11 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.	
Clave de la bitácora		
Bitácoras Electrónica.		
Clave de la bitácora		
Bitácoras de Vulneraciones de Seguridad		
ID	Soporte	Responsable
ELIMINADO: 11 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.		

## ANÁLISIS DE RIESGOS COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Origen de la amenaza	Causa	Posibles consecuencias
ELIMINADO: 11 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.		



<p>ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		
Daño físico.	Agua.	Daño o pérdida de los datos personales.
	Fuego.	
	Accidentes.	
	Derrumbe	
	Corrosión.	
Eventos naturales.	Desastres climatológicos.	Daño o pérdida de los datos personales.
	Fenómenos meteorológicos.	
	Sismos.	
	Inundaciones	
	Cualquier otra eventualidad por causa natural.	
<p>ELIMINADO: 7 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		
<p>ELIMINADO: 7 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		



ELIMINADO: 30 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
 Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

**ANÁLISIS DE BRECHA COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Paso de Analisis	Descripción del Paso	Acciones preventivas
Adquirir información o datos personales, susceptibles a ser usados con fines de explotación, chantaje,	Acceso no autorizado. Divulgación de datos personales. Modificaciones no autorizadas.	Control documentado de accesos electrónicos



extorsión o cualquier uso ilícito	Robo de información.	
Obtener información para beneficio personal. Curiosidad. Error involuntario.	Ataque a otros servidores públicos. Robo de información. Pérdida de datos personales. Modificaciones no autorizadas.	Responsivas firmadas de acceso a la información / Acuerdos de Confidencialidad
Daño físico.	Daño o pérdida de los datos personales.	Restricción de accesos remotos (fuera de la red) Tener todas las bases de <small>Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</small> Contar con Firewall administrado para control de seguridad Contar con herramientas de detección de intrusos y tráfico anormal de datos Contar con herramientas antiphishing
Personal del sujeto obligado con poco conocimiento sobre el tratamiento de datos personales.	Ataque a otros servidores públicos. Pérdida de datos personales. Uso indebido de datos personales. Uso ilícito de datos personales. Modificaciones no autorizadas.	Plan de Continuidad de la Operación (BCP) Plan de Recuperación en caso de desastres (DRP) Capacitación al personal respecto al uso de datos personales
Daño físico	Daño o pérdida de los datos personales.	Verificación de las condiciones físicas del Datacenter y computadoras de uso personal Plan de Continuidad de la Operación (BCP) Plan de Recuperación en caso de desastres (DRP)



		Mantenimiento preventivo y correctivo programados
Eventos naturales.	Daño o pérdida de los datos personales.	Contar con sistemas de respaldo de información
Fallas técnicas.	Daño o pérdida de los datos personales. Pérdida de los medios de comunicación	Contar con sistemas de respaldo de energía eléctrica Contar con sistemas de respaldo de información Plan de Recuperación en caso de desastres (DRP)
Decadencias técnicas.	Pérdida, destrucción y daño.	Contar con sistemas redundantes de almacenamiento de información
Susceptibilidad en redes o sistemas autorizados.	Divulgación y transferencia de datos personales. Modificaciones no autorizadas. Pérdida, destrucción y daño.	Control documentado de la seguridad electrónica Herramientas de detección de intrusos, tráfico inusual, logs de accesos
Procesos carentes de formalidad para administración, acceso, uso y proceso de archivo.	Pérdida, destrucción y daño. Modificaciones no autorizadas. Divulgación y transferencia de datos personales. Robo de información.	Documentación institucional de procesos, operaciones y servicios tecnológicos Generación de Políticas Tecnológicas Implantación de mejores prácticas internacionales (ITIL, COBIT, etc)
Daño y/o alteración de la base de datos que contenga información confidencial.	Daño y/o pérdida de los datos personales. Modificaciones no autorizadas.	Responsivas firmadas de acceso a la información / Acuerdos de Confidencialidad Control de la Seguridad



**COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Ernesto Gaspar Cabrera
Cargo:	Coordinador General de Administración
Área	Coordinación General de Administración
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 32. Son facultades de la Coordinación General de Administración las siguientes:</p> <p>I. Coordinar con la Dirección General y las unidades administrativas necesarias, la preparación y propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de conformidad con la normatividad vigente;</p> <p>II. Coordinar la aplicación y ejecución del presupuesto del Instituto;</p> <p>III. Proponer los criterios, lineamientos y normas a que debe apegarse el funcionamiento administrativo del Instituto en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, en los términos de la normatividad aplicable;</p> <p>IV. Llevar la administración, el manejo y custodia de los recursos económicos del Instituto;</p> <p>V. Administrar los recursos humanos, materiales y los servicios generales para la operación del Instituto;</p> <p>VI. Coordinar la realización de actividades de capacitación y actualización para los servidores públicos del Instituto;</p> <p>VII. Elaborar los nombramientos con los requisitos de ley, designados por el Director General;</p> <p>VIII. Llevar a cabo los registros contables y elaborar los estados financieros del Instituto;</p> <p>IX. Coadyuvar en la presentación anual de los estados financieros a la Junta de Gobierno; y</p> <p>X. Las demás que le atribuye el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.</p>
	Personal autorizado para tratamiento

<p>Coordinador de Recursos Humanos y Capacitación</p>	<p>Bertha Ninemi Espinosa Valdez</p>
<p>Funciones y obligaciones</p>	<p>Coordinar y controlar el proceso de reclutamiento y selección de personal, conforme a los requerimientos de recursos humanos y con base en la estructura organizacional del instituto  Recabar, controlar y resguardar los expedientes laborales del personal del instituto; tales como de servicios en general.  Tramitar ante las instancias que corresponda (IMSS, SEDAR, IPEJAL, SAT, aseguradoras, etcétera) los movimientos de altas, bajas, y modificaciones salariales.  Llevar a cabo el control de asistencia, incidencias, licencias, permisos, justificaciones, vacaciones, días económicos, etc. del personal del instituto  Elaborar reporte de incidencias de forma quincenal.  Supervisar y gestionar los trámites de incorporación de personal en la modalidad de servicios asimilados y mantener actualizados sus registros.  Coordinar y elaborar la nómina del instituto (periodos ordinarios y extraordinarios), así como el cálculo de los impuestos, cuotas y timbrado de recibo correspondientes.  Coordinar, controlar y resguardar la entrega de recibos de nómina del personal del instituto debidamente firmados.  Incentivar la participación del personal del instituto en las capacitaciones, cursos, talleres, conferencias, que ayuden a optimizar sus actividades además de coordinar el programa anual de capacitación institucional.</p>
<p>Base de datos</p>	<p>Contratos de prestaciones de servicios HAS  Expedientes e inventario de datos personales de cada persona que labora en el IIEG  Sistema de Nominas (nomipaq) Sistema Único de autodeterminación de cuotas (SUA) del IMSS  Sistema del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco</p>
<p>Inventario</p>	<p>Nombre  Domicilio y Teléfono  Registro Federal Contribuyentes (RFC)  CURP  Estado Civil (Pareja e Hijos)  Carta de Policía</p>



	Cartas de Recomendación Certificado Médico Fianza (en su caso) Claves de RUPC
No. De titulares	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Eliminado: 5 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Controles de seguridad para las bases de datos	
Estructura y descripción del Sistema de tratamiento	Para cubrir las vacantes de personal se solicitan documentos de los aspirantes, se validan, se elabora contrato, se archiva una vez autorizado y se digitaliza
Tipo de soporte:	Electrónico
Características del lugar de resguardo:	Eliminado: 11 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Programas en que se utilizan los D.P.	OFFICE
Físicos	Eliminado: 5 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.



Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 7 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónica.	
Clave de la bitácora	
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
ID	
Clave de la bitácora	

Personal autorizado para tratamiento

Coordinador de Recursos Materiales	Rafael Sánchez Arias
Funciones y obligaciones	<p>Coordinar las labores de electricidad, plomería, carpintería, jardinería y pintura que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto.</p> <p>Coordinar los trabajos para mantener limpias y en buen estado todas las áreas verdes internas y externas del Instituto.</p> <p>Coordinar y tramitar los requerimientos de bienes y contratación de servicios de la Coordinación General de Administración.</p> <p>Coordinar la recepción de bienes muebles y menores, así como el control de inventarios.</p> <p>Supervisar el levantamiento de inventario, las bajas y altas de los bienes patrimoniales y bienes menores.</p> <p>Participar en el seguimiento y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones para el cumplimiento con las diversas áreas del Instituto.</p> <p>Revisar y validar la integración de los expedientes que entreguen las diversas áreas del instituto para la realización de las adquisiciones y/o contrataciones.</p> <p>Preparar la documentación necesaria para las sesiones del Comité de Adquisiciones, la Unidad Centralizada de</p>



	<p>Compras y demás que se requieran, así como participar realizando actividades que faciliten el desarrollo de las mismas.</p> <p>Las demás encomendadas al servidor público por su superior jerárquico, derivadas de las atribuciones del área, la normatividad aplicable al Instituto y la naturaleza de su función, según la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p>
Base de datos	<p>Los contratos de prestaciones de servicios y materiales para el IIEG (Personas físicas)</p> <p>Expedientes de proveedores particulares del IIEG</p>
Inventario	<p>Cuentas de Cheques de proveedores</p> <p>Domicilio de los proveedores</p> <p>Teléfono de los Proveedores</p>
No. De titulares	<p>Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles</p>
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	<p>Eliminado: 8 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</p>
Controles de seguridad para las bases de datos	
Estructura y descripción del Sistema de tratamiento	
Tipo de soporte:	<p>Electrónico</p>
Características del lugar de resguardo:	<p>Son documentos impresos archivados en carpetas de ÓRDENES DE SERVICIO por nombre</p> <p>Plataforma vía internet a la cual se accede para realizar altas, bajas y/o modificaciones de proveedores (RUPC)</p>
Programas en que se utilizan los D.P.	<p>OFFICE</p>
Físicos	<p>Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración</p>
Electrónicos	
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana	<p>ELIMINADO: Renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.</p>

Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 7 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónica.	
Clave de la bitácora	
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
ID	
Clave de la bitácora	

### ANÁLISIS DE RIESGOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ELIMINADO: 17 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.



<p>ELIMINADO: 9 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos</p>		
<p>personales por la divulgación de los mismos. Daño físico.</p>	<p>Agua. Fuego. Accidentes. Corrosión.</p>	<p>Daño o pérdida de los datos personales.</p>
<p>Eventos naturales.</p>	<p>Desastres climatológicos. Fenómenos meteorológicos. Sismos. Inundaciones Cualquier otra eventualidad por causa natural.</p>	<p>Daño o pérdida de los datos personales.</p>
<p>ELIMINADO: 17 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.</p>		



ELIMINADO: 32 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

### ANÁLISIS DE BRECHA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Paso de Análisis	Descripción del Paso	Posible solución
------------------	----------------------	------------------



<p>Los expedientes físicos del personal del IIEG</p>	<p>Se encuentran ubicados en el SITE del Área Adjetiva del edificio del IIEG, donde se encuentran las impresoras que dan el servicio a dicha Área, por lo que entra cualquier persona, aunque el mueble cuenta con chapa se corre el riesgo de poder abrirla ya que es muy endeble.</p>	<p>Colocar una chapa más segura y que sea confiable.</p>
<p>Archivos digitales con Nominas, datos del IMSS, Información de IPEJAL, registros biométricos e información bancaria.</p>	<p>Se encuentran ubicados en los servidores del IIEG y en los equipos de cómputo asignados a cada generador de información. Por lo que se corre el riesgo de perder la información guardada en los equipos y el acceso a los archivos por el personal que</p>	<p>Coordinarse con Tecnologías de la Información con el fin de establecer controladores de acceso a la red y realizar resguardos en dispositivos que se establezcan para no perder la información. Tener todas las bases de</p>
<p><small>Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTA/PEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles</small></p>		
<p>Archivos físicos de Compras (Fondo revolvente, Licitaciones con concurrencia del Comité, Licitaciones sin concurrencia del Comité y Adjudicaciones Directas)</p>	<p>Se encuentran ubicados en el archivero de la persona que genera y resguarda la información, aunque el mueble cuenta con chapa se corre el riesgo de poder abrirla ya que es muy endeble y se carece de bitácora de uso. Dos en el archivero de la persona que genera y resguarda la información, , aunque el muebles cuenta con chapa se corre el riesgo de poder abrirla ya que es muy endeble y se carece de bitácora de uso.</p>	<p>Llevar un control por medio de una bitácora de uso, donde se menciona el nombre, el área de adscripción, la hora y fecha en la que solicita la carpeta de manera física, la hora y fecha de la entrega. También colocar una chapa más segura y que sea confiable</p>



### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

<b>Sistema de tratamiento: Inventario de información</b>	
Administrador	Octavio López Ortega Larios
Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control
Área	Órgano Interno de Control
Funciones y obligaciones	<p><b>Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco</b></p> <p>Artículo 45. La persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto será designado por el Titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos...</p> <p>Su estructura deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a la Recomendación emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.</p> <p>Las funciones del Órgano Interno de Control se encuentran descritas en los Lineamientos Generales de la actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Coordinación con la Contraloría del Estado de Jalisco.</p>
Bases de datos	Sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales SEPIFAPE
INVENTARIO	<p>Nombre</p> <p>Domicilio</p> <p>Fecha de Nacimiento</p> <p>Estado Civil</p> <p>CURP</p> <p>RFC</p> <p>Teléfono</p>
No. De titulares	Eliminado: Renglón, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Seguridad de Datos Personales, indicaría la condición de los datos y se podría encontrar puntos débiles
Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias	Se resguardan los datos personales una vez llenados por los Servidores Públicos en el Sistema SEPIFAPE de los Servidores electrónicos de la Contraloría del Estado



Controles de seguridad para las bases de datos	Eliminado: 10 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
<b>Estructura y descripción del Sistema de tratamiento</b>	
Tipo de soporte:	Aplica en Contraloría del Estado
Características del lugar de resguardo físico:	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Programas en que se utilizan los D.P.	Office
Físicos	Eliminado: 3 Renglones, información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad de localización, indicaría la ubicación de los datos y se podría encontrar puntos débiles para su alteración
Electrónicos	
<b>Las bitácoras de acceso y operación cotidiana</b>	
Bitácoras Físicas	ELIMINADO: 6 renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. datos de la bitácora. Podría encontrarse dicha bitácora y alterarse.
Clave de la bitácora	
Bitácoras Electrónica.	
Clave de la bitácora	
Las bitácoras de vulneraciones de seguridad	
Soporte	
Clave de la bitácora	





ELIMINADO: 37 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.



ELIMINADO: 39 Renglones, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM.  
Análisis de Riesgo de los Datos en posesión del Instituto, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación de los mismos.

## ANÁLISIS DE BRECHA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ANÁLISIS DE BRECHA	PORTAL PARA DECLARACIONES PATRIMONIALES	AUDITORIAS	INVESTIGACIONES (DENUNCIAS)
DIAGNÓSTICO	El sistema tiene toda la información que los servidores públicos del IIEG suben al presentar su declaración patrimonial y de posible conflicto de intereses.	EL OIC tiene acceso a la información que proporcionan las áreas al momento de hacer una auditoría, y donde podría haber datos sensibles es con lo relacionado a expedientes de personal.	Cuando se presenta una denuncia ante el OIC, y ésta deriva en una investigación, se recaba documentación que puede contener datos sensibles.
Análisis causa-raíz	El sistema está en web y es administrado por la Contraloría del Estado. En el IIEG sólo existe un usuario que puede visualizar la información del Instituto y está resguardada la información con contraseña.	La información se solicita generalmente en digital, incluyendo los expedientes de personal.	Con esta información se abre un expediente físico, el cual está bajo llave, y se va respaldando en electrónico en la red del OIC que está alojada a un servidor del IIEG. A esta red, sólo ingresan las 2 personas del OIC, sin embargo también tienen acceso el personal de TI.

**NOTA:** Es importante mencionar que hasta la creación del presente documento no se han identificado o reportado vulneraciones desde las áreas generadoras de información del Instituto de Información Estadística y Geográfica del estado de Jalisco.

## **ASPECTOS GENERALES DEL IIEG**

La estructura y descripción de los sistemas de tratamiento y/o bases de datos personales, señalando el tipo de soporte y las características del lugar donde se resguardan; cadauna de las diferentes Direcciones y Coordinaciones depositan la información en un servidor general en el SITE y los procesan en las diferentes computadoras de cada una de las áreas; cada área con su clave, así como su resguardo original de cada usuario con su clave de acceso respectiva.

### **Bases de datos resguardados por área**

### **LOS CONTROLES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA LAS TRANSFERENCIAS QUE, EN SU CASO, SE EFECTÚEN;**

Transferencias a terceros:

- El tercero que reciba los datos personales deberá sujetarse a las finalidades y lineamientos del aviso de privacidad de este sujeto obligado y deberá adoptar las medidas de seguridad previstas en este documento.
- En caso de ser necesario conforme a las disposiciones normativas, se deberá firmar un convenio o acuerdo de confidencialidad que proteja el tratamiento de los datos personales que recaba este sujeto obligado y transfiere al tercero.

Se resguardan física y electrónicamente una vez recibidos y firmados en el área correspondiente

### **EL RESGUARDO DE LOS SOPORTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE LOS DATOS PERSONALES;**

La información gestionada por el Instituto se resguarda en infraestructura física que consta de servidores de archivos y sistemas de discos, alojados en el centro de datos del organismo.

Los mecanismos de seguridad y control para garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de la información se da en tres niveles: Seguridad Física; Seguridad de Acceso y Seguridad electrónica.

Existen algunos servicios en la nube como la plataforma de Workspace, que se aloja físicamente en los servidores de Google y se rige por los Acuerdos de Nivel de Servicios incluidos en la contratación del servicio.

Resguardo en archivo físico bajo llave en cada área apropiada para ello cuando así lo amerite

Electrónico: Sección especial en equipos de cómputo y servidor con base de datos de cada área con acceso exclusivo a cada titular

## **LAS BITÁCORAS DE ACCESO, OPERACIÓN COTIDIANA Y VULNERACIONES A LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES;**

Existe un monitoreo por parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información para la identificación de posibles vulneraciones

## **LA GESTIÓN DE VULNERACIONES;**

El Plan de respuesta a las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares; tener una copia de respaldo de toda la información que se tenga en resguardo.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS APLICADAS A LAS INSTALACIONES**

Protocolo de seguridad de las instalaciones del IIEG sujeto a las normas de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco:

Sistema de alerta: Alarma general automática, puntos de reunión y brigadas de auxilio

4 Brigadas: Evacuación de inmuebles, Combate a incendios, Búsqueda y rescate, Primeros auxilios

En este rubro se consideran aspectos como suministro ininterrumpido de energía regulada, sistemas de temperatura de acuerdo a normas estándares a nivel mundial. En el primer punto se cuenta con una unidad de alta capacidad UPS que da servicio no solo al centro de datos sino a todo el Instituto.

El control térmico se tiene mediante un aire acondicionado dedicado exclusivamente al centro de datos.

Seguridad de acceso.

A su vez la seguridad de acceso implementada en el Instituto se divide en dos partes, acceso físico y acceso lógico.

Respecto del acceso físico se cuenta con un sistema biométrico para abrir la puerta única para entrar al centro de datos. Solamente 3 personas en el Instituto tienen acceso físico al Centro de Datos, por lo que existe un procedimiento formal para permitir el ingreso a terceros.

Respecto al acceso lógico, se encuentran los sistemas de control de usuarios disponibles, tanto para identificar y permitir o denegar accesos a los sistemas de archivos, unidades de red, unidades compartidas en la nube o bien a las aplicaciones que contienen la información de datos personales. Dentro de este nivel también se establece la normativa de controles de acceso desde el exterior, tal como accesos remotos, VPNs o accesos desde Internet.

## Seguridad electrónica

El Instituto ha implementado un sistema de respaldos de información en un equipo especializado para este fin con el cual se cuenta NAS (Network Attached System), mismo que es un dispositivo de propósito exclusivo de almacenamiento conectado a la red.

Los procedimientos para garantizar la seguridad de respaldos incluyen un respaldo completo mensual, así como respaldos incrementales semanales.

En esta misma categoría se encuentra el antivirus que impide que sistemas maliciosos puedan corromper, eliminar o contaminar la información y software con que contamos. Se tiene protección tanto para equipos personales de escritorio, computadoras portátiles, servidores e incluso dispositivos móviles.

Las medidas de seguridad (según protocolos de Protección Civil)

Medidas de seguridad para transferencias

Transferencias al interior del sujeto obligado y a otros sujetos obligados: Testaduras y/o censuras en el caso de Derechos ARCO

Ejemplo:

Objetivo de control	Descripción	
Fecha en la que ocurrió	Motivo	Las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva
30/05/2018	Huracán.	Impresión del expediente. Generar nuevo expediente electrónico.

## LOS CONTROLES DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS;

De uso identificación y de claves autorizadas individuales para el acceso electrónico a los archivos en los equipos de cómputo y servidor en el SITE.

LA ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y/O BASES DE DATOS PERSONALES, SEÑALANDO EL TIPO DE SOPORTE Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE RESGUARDAN.

Los datos personales que obran en documentos físicos son resguardados archiveros de cada una de las unidades del Instituto, mientras que los datos personales que son procesados y

digitalizados se almacenan en los sistemas electrónicos y en los sistemas de archivos alojados en los servidores.

- Sistema de control de nóminas NOMIPAC
- Sistema de control de acceso a través de las barreras
- Sistema de control de asistencia del personal (MDA)
- Bases de datos de terceros recibidas para su proceso por parte de las Direcciones del Instituto, tales como el Censo de Población, Incidencia Delictiva o la información de Comercio Exterior, que contienen datos personales de ciudadanos o empresas.

Las diversas bases de información, tanto internas como externas, contienen datos personales con un nivel de riesgo Bajo, Medio y Alto, información necesaria para llevar a cabo los procesos de administración, contratación, desarrollo y control Administrativo dentro del Instituto, o bien para generar productos de información con base en datos recibidos por terceros Institucionales.

El soporte físico consta de todo el mobiliario donde se almacena la información cuyo resguardo se encuentra a cargo de los titulares de cada una de las unidades del instituto.

En tanto el soporte electrónico es monitoreado, gestionado y resguardado por la Coordinación General de Tecnologías de la información, instancia responsable de implementar los métodos, procesos y normatividad necesarias, con el fin de almacenar, procesar y transmitir la información que se genere o reciba en forma digital.

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES;**

Respaldo: Ubicado en el servidor General (SITE), además del equipo de cómputo personal de cada área. (incluyendo datos personales)

Plataforma Nacional de Transparencia PNT (respaldo)

Plataforma Estatal de Transparencia (respaldo)

### **Estructura y características de los principales tipos de soporte con los que cuenta el IIEG.**

#### **Hardware**

Consiste en todos los medios físicos electrónicos que soportan procesos de datos personales en los que se incluyen los siguientes:

Equipo de procesamiento de datos. Equipo para el procesamiento de información personal, incluyendo los elementos que operan independientemente, 66 computadoras de escritorio, 20 discos duros externos y 13 servidores físicos y 11 virtuales. Contamos además con un sistema especializado para respaldos denominado NAS.

Equipo móvil. Equipo de cómputo portátil, El Instituto cuenta con 62 laptops en operación, 22 tablets y si bien no cuenta con teléfonos inteligentes, los funcionarios utilizan sus dispositivos personales mediante los cuales solamente tienen acceso a su propio correo.

Periféricos. Se cuenta con equipo conectado a una computadora para la entrada y salida de datos, por ejemplo, impresora, mouse y teclado, para hacer posible el cumplimiento de las funciones, sin embargo, en ellos no se tiene resguardada información, ya que no cuentan con capacidad de almacenamiento

Para hacer posible el acceso a la información, se cuenta con una red alámbrica y otra inalámbrica mismas que son controladas por un administrador con la finalidad de restringir acceso a las redes a personas no autorizadas.

### **Soportes**

Consiste en todos los programas y aplicaciones que contribuyen al procesamiento de datos personales.

Soportes electrónicos. Medios electrónicos de información mediante el uso de un dispositivo electrónico como una computadora para examinar, modificar o almacenar los datos en medios de almacenamiento masivo. En esta categoría en el Instituto se cuenta con sistemas de control de accesos (al centro de datos o al edificio), en ambos casos se resguarda la información biométrica de las personas con un nivel de encriptación de nivel militar a la que ninguna persona tiene acceso, salvo el propio sistema.

Existe el control de asistencia de personal (MDA), Nomipac, también se encuentra en poder del Instituto un padrón de proveedores que cuenta con datos personales en caso de personas físicas como su RFC.

Soportes físicos. Medios de información inteligibles a simple vista, que no requieren de ningún dispositivo electrónico que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos, por ejemplo, papel escrito a mano o impreso, fotografías entre otros. La Coordinación General de Tecnologías de Información no cuenta con este tipo de archivo en resguardo que contenga datos personales, toda vez que se maneja todo de manera digitalizada.

### **Software**

Consiste en todos los programas y aplicaciones que contribuyen al procesamiento de los datos personales.

Sistemas operativos. Incluye a todos los programas que funcionan como plataforma base para que operen otros programas tales como servicios y aplicaciones.

Software de servicios, mantenimiento o administración del software. Complementa a los servicios operativos y no están directamente accesibles por los usuarios o aplicaciones por ejemplo plataformas de actualización y antivirus.

### **Redes y Telecomunicaciones**

Consiste en todos los programas y aplicaciones que contribuyen al procesamiento de los datos personales.

## Sitios

Comprende todos los lugares o locaciones que contienen los activos y procesos, así como los medios físicos necesarios para operar.

El Instituto cuenta con información en el centro de datos ubicado en el edificio del organismo, así como en un servicio administrado por Google en la nube denominado Workspace mediante una consola de comunicación y colaboración para correo electrónico,

**Zonas.** Son los espacios delimitados por barreras físicas formando divisiones dentro del ambiente interno de la organización, así como dentro de las estructuras de tratamiento de los datos personales, entre las que se encuentran oficinas, zonas de acceso restringido y zonas seguras. En el caso del Instituto el centro de datos se ha delimitado como un área restringida, también se cuenta con la seguridad perimetral provista por el equipamiento especializado para ello denominado firewall

## Personal y Organización

Además de los encargados y responsables del tratamiento de datos personales, consiste en el resto de los sujetos involucrados en el Sistema de Gestión de Datos del Personal.

El personal de la CGTI en general no tiene acceso a los datos como contraseñas, contenido de correos, y los datos personales que manejamos son de bajo riesgo. La información sensible se tiene completamente aislada y se tiene un control muy estricto sobre qué personal tiene acceso a gestionarla.

### (FORMATO TIPO)

<b><i>Bitácoras de acceso y vulneraciones a la seguridad de los datos personales.</i></b>	
Fecha	
Naturaleza del incidente	
Motivo de la vulneración de la seguridad	
Datos personales comprometidos	
Acciones correctivas implementadas de manera inmediata y definitiva	

### **EL PLAN DE CONTINGENCIA;**

Protocolos ordenados en la Norma de Protección Civil del Estado

El respaldo general del sistema depende de la Secretaría de Administración donde está depositada la información generada

### **LAS TÉCNICAS UTILIZADAS PARA LA SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE LOS DATOS PERSONALES.**

**ELECTRÓNICOS:** Utilización del software PDF, con funciones propias para edición y testado de datos personales; sobrescritura en los propios archivos electrónicos

**FÍSICOS.** - Testadura con tinta indeleble en los documentos que así lo ameriten y autorizado previamente por el comité de transparencia; Trituración en rajadas con máquina trituradora de papel

### **EL PLAN DE TRABAJO:**

- 1.- Revisión y actualización del Documento de Seguridad (cada 6 meses)
- 2.- Supervisión física de Archivos físicos y electrónicos
- 3.- Implementación de "Bitácoras" en todas las áreas.
- 4.- Programar base alterna para el caso de algún siniestro físico en las áreas

### **LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD,**

Mecanismos de monitoreo.	Objetivo del monitoreo.
Visitas a cada una de las áreas cada 6 meses.	Verificar de primera mano la aplicación, actualización e impacto de las medidas de seguridad aplicadas.
Pedir reportes a los responsables de cada área generadora de información o a los responsables del sistema de datos personales o a sus administradores sobre el manejo de datos personales conforme a las medidas de seguridad.	Monitorear y monitorear avances, aplicación, eventualidades y novedades respecto a la aplicación de las medidas de seguridad.

## **EL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN.**

### **TEMARIO:**

- 1.- Actualizaciones en normativa del IIEG y Transparencia
- 2.- Portal de Transparencia
- 3.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 4.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios
- 5.- Sistema anticorrupción
- 6.- Aviso de privacidad y Derechos ARCO Solicitudes (ARCO) de acceso, ratificación, cancelación u oposición de datos personales.

El servidor público que administra los datos personales, conforme los sistemas de tratamiento vigentes deberán:

- 1) Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, en el tratamiento de datos personales.

**Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco en su primera sesión extraordinaria del 24 veinticuatro de junio de 2022 dos mil veintidós, aprueban el contenido del presente Documento de Seguridad.**

## **AVISO DE PRIVACIDAD CORTO DEL REGISTRO DE VISITANTES**

El Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, ubicado en Calzada de los Pirules número 71, colonia Ciudad Granja #71, C.P. 45010 en Zapopan Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Sus datos personales serán utilizados para mantener el control de las entradas y salidas de quienes ingresan al edificio público del Instituto, y este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior del mismo, por lo que, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Se informa que no realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: [www.ieg.gob.mx](http://www.ieg.gob.mx), así como en el área de recepción de las instalaciones del Instituto.

## **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Instituto de Información Estadística y Geográfica Del Estado De Jalisco (IIEG), ubicado en Calzada de los Pirules número 71, colonia Ciudad Granja #71, C.P. 45010 en Zapopan Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales, se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 4 y 9 fracciones II, V y VI de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en el artículo 31 punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 3. 1. fracciones III, XXXII, 10, 19.2, 24, 87. 1. fracciones I y X y 87 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son; nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, nacionalidad, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, RFC, CURP, grado de estudios, así como los datos patrimoniales como número de cuenta bancaria, ingresos o percepciones. Además de los datos personales mencionados anteriormente, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección como son datos relacionados a la salud, ideológicos, de origen étnico y huella digital.

Dichos datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por medios electrónicos, por escrito y vía telefónica, los datos personales que usted proporcione al IIEG, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos para las siguientes finalidades: la tramitación de solicitudes de información y ejercicio de derechos ARCO, recursos de revisión, recursos de transparencia, o atender alguna solicitud realizada conforme a nuestro catálogo de productos y servicios, para mantener contacto con los usuarios, para la generación de datos estadísticos, la identificación de las partes que asisten a prestar servicio social o prácticas profesionales, ponentes e invitados a eventos y concursos que promueve el IIEG, dar trámite a denuncias y/o quejas interpuestas en contra de los servidores públicos del IIEG, garantizar la validez de los procedimientos que realiza el Comité de Transparencia de los sujetos obligados, contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas que fungen como proveedores de bienes, servicios y la celebración de convenios con personas físicas y/o morales.

Con relación a la transferencia de información confidencial, los terceros receptores de los datos personales pueden ser a: las autoridades jurisdiccionales, con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales, los sujetos obligados a los que se dirijan las solicitudes de información pública que sean de su competencia, con la finalidad de dar el seguimiento que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las diferentes áreas de este sujeto obligado, en caso de que se dé vista por el posible incumplimiento a las leyes de referencia.

Usted puede solicitar ante el IIEG, en cualquier tiempo, su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO ante La Unidad de Transparencia del IIEG, en Calzada de los Pirules #71, colonia Ciudad Granja, en Zapopan, Jalisco o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: [www.iieg.gob.mx](http://www.iieg.gob.mx).

## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

El Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado De Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que se encuentra sectorizado a la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo, tal y como se establece en el apartado quinto, fracción I, del Acuerdo emitido por el Gobernador del Estado de Jalisco, DIELAG ACU 002/2018, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 21 de diciembre de 2018.

Este Instituto, para la realización de su objeto y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere su ley orgánica recaba datos personales y datos personales sensibles, los cuales serán protegidos en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y demás normatividad que resulte aplicable.

Es por ello que de conformidad con lo que establece el artículo 6, Apartado A, fracción II y IV, así como el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 4 y 9 fracciones II, V y VI de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 68 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en los artículos 20, 21, 24 y 25 fracciones XV, XVII y XX, 31 punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en el artículo 3. 1. fracciones III, XXXII, 10, 19.2, 24, 87. 1. fracciones I y X y 87 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Jalisco y sus Municipios; se emita el presente Aviso de Privacidad, por medio del cual se da a conocer la utilización, procesos, modificaciones y procesos de transmisión de la información pública confidencial en posesión del presente sujeto obligado.

I. Domicilio del responsable que recaba los datos.

Calzada de los Pirules 71, Colonia Ciudad Granja, C.P. 45010, en el municipio de Zapopan, Jalisco.

II. Los datos personales que se tratan.

Este Instituto, recaba datos personales para su tratamiento con fundamento en los artículos, 1° párrafo primero y quinto, y 4° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 1° párrafos 3 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 3° y 10 de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

Para mayor entendimiento, los datos personales, se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

En ese sentido, los datos personales que serán sometidos a tratamiento son nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, nacionalidad, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, RFC, CURP, grado de estudios. Además de los datos personales mencionados anteriormente, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección como son datos relacionados a la salud.

Dichos datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por medios electrónicos, por escrito y vía telefónica; los datos personales que usted proporcione al IIEG serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos en razón de procedimientos administrativos internos, atención y trámite a solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, asesoramiento, orientación, apoyo y capacitación a los sujetos obligados pertenecientes a la administración pública estatal y al público en general.

a) De las personas que utilizan nuestro sistema de información o alguno de los productos o servicios que ofrecemos, recabamos:

- ✓ De identificación; y de contacto.

b) De las personas que ejercen su derecho de acceso a la información, recabamos:

- ✓ De contacto.

c) De las personas que ejercen sus derechos ARCO, recabamos:

- ✓ De identificación y de contacto.

d) De personas candidatas a puestos vacantes, recabamos:

- ✓ De identificación; de contacto; académicos; y laborales.

e) Del personal que labora en la institución, recabamos:

- ✓ De identificación; de contacto; de salud; información biométrica; académicos; y laborales.

f) De personas que tengan o establezcan alguna relación jurídica directa, recabamos:

- ✓ De identificación; y de contacto.

g) De personas que por cualquier motivo ingresen al domicilio del responsable:

- ✓ De identificación; e
- ✓ Imagen video grabada.

### III. Finalidades del tratamiento.

Los datos recabados son tratados ya sea para establecer una relación jurídica directa, para atender una solicitud de información o atender alguna solicitud realizada conforme a nuestro catálogo de productos y servicios:

a) De las personas que utilizan nuestro sistema de información o alguno de los productos o servicios que ofrecemos:

- Para mantener contacto con los usuarios durante el proceso de uso del sistema de información, o durante el proceso de trámite para acceder a alguno de nuestros productos y servicios reconocidos en nuestro catálogo aprobado por nuestra Junta de Gobierno.
- Para la generación de datos estadísticos y evaluación de la calidad del servicio.

b) De las personas que ejercen su derecho de acceso a la información:

- Para notificarles las respuestas recaídas a sus solicitudes de acceso a la información.

c) De las personas que ejercen sus derechos ARCO:

- Para acreditar la legitimidad de ejercitar cualquier derecho de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales en posesión de este sujeto obligado.
- Para notificarles las resoluciones recaídas a sus solicitudes en el ejercicio de sus derechos ARCO.

d) De personas candidatas a puestos vacantes:

- Para los fines relacionados con la selección, y verificación de referencias.

e) Del personal que labora en la institución:

- Para los fines de reclutamiento, verificación de referencias y cumplimiento de obligaciones que se deriven de la relación contractual que en su momento se llegue a establecer.

f) De personas que tengan o establezcan alguna relación jurídica:

- Para cumplimiento de obligaciones que se deriven de la relación contractual que en su momento se llegue a establecer.

g) De personas que por cualquier motivo ingresen al domicilio del responsable:

- Para mantener la seguridad e integridad del domicilio y patrimonio del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, controlar el acceso de personas, video -vigilancia, seguridad y resguardo de la integridad física de bienes y personas que se encuentren en cualquier momento dentro de nuestras instalaciones; y en especial para proteger los datos personales, y datos personales sensibles que puedan ser recolectados, tratados y almacenados en nuestras instalaciones.

#### IV. Transferencia de datos personales.

El Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), es el responsable y no transfiere datos personales a terceros y en caso de realizarlo requerirá del consentimiento del titular por escrito.

De igual forma no requerirá consentimiento para transferir datos personales, siempre y cuando sea conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Medios para que puedas ejercer tus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de tus datos.

El procedimiento para el ejercicio de derechos ARCO es GRATUITO y lo puedes realizar de la siguiente forma:

1. Redacta y firma una solicitud dirigida al Comité de Transparencia del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco; con los siguientes datos:
  - I. De ser posible, área responsable.
  - II. Nombre del solicitante titular de la información o del representante legal, en su caso;
  - III. Domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
  - IV. Documento con el cual se acredite su identidad y, en su caso la personalidad e identidad de su representante.
  - V. Debes plantear de manera concreta sobre el acceso, rectificación, oposición, cancelación de datos que solicita;
2. Acompaña una copia de tu identificación oficial o en su caso copia del poder e identificación oficial de tu representante legal o de los documentos que acrediten que puedes tener acceso a datos de terceros;
3. También puedes anexar cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales;
4. Entrega la solicitud y los documentos que adjuntes, en la Unidad de Transparencia con domicilio en Calzada de los Pirules 71, Colonia Ciudad Granja, C.P. 45010, en el municipio de Zapopan, Jalisco, en caso de no llevar la solicitud, al acudir a la Unidad de Transparencia se le orientará para redactarla o se le proporcionará un formato para su llenado y
5. Transcurridos 10 días hábiles contados a partir de que hubiese sido admitida la solicitud, recibirás respuesta por la vía que hayas indicado en la misma;

El ejercicio de tus derechos ARCO NO TIENE COSTO, y para la entrega de tus datos personales deberás cubrir únicamente los gastos justificativos de envío y costo de reproducción en copias u otros formatos.

V. Medios para dar a conocer cambios en nuestro aviso de privacidad.

El medio para darte a conocer cualquier cambio al aviso de privacidad será a través de nuestra página institucional [https://www.iieg.gob.mx/Aviso\\_privacidad.pdf](https://www.iieg.gob.mx/Aviso_privacidad.pdf)

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a disposición los siguientes datos de contacto del responsable: teléfono(s) de la Unidad de Transparencia: (33) 37771770, extensión 36780 o 36782, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia: : [transparencia@iieg.gob.mx](mailto:transparencia@iieg.gob.mx)

ANEXO 1

FORMATO A

Vulneraciones a los Sistemas de Información y Bases de Datos

CONTENIDO DE LA BITÁCORA	COMPLETE EL CONTENIDO DE LA BITÁCORA
FECHA DEL INCIDENTE	Haga clic aquí para escribir una fecha.
NOMBRE	
CARGO	
AREA	
RESPONSABLE DEL AREA	
CAUSA DE LA VULNERACIÓN	
SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATO(S) VULNERAD(O)	
CANTIDAD DE TITULARES	
SOPORTE DE LA INFORMACIÓN VULNERADA	<input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Electrónico <input type="checkbox"/> Mixto
SELECCIONE EL TIPO DE VULNERACIÓN	<input type="checkbox"/> Pérdida o destrucción no autorizada <input type="checkbox"/> Robo, extravío o copia no autorizada <input type="checkbox"/> Uso, acceso o tratamiento no autorizado <input type="checkbox"/> Daño, alteración o modificación no autorizada
TIPO DE DATOS PERSONALES COMPROMETIDOS	<input type="checkbox"/> Identificativos <input type="checkbox"/> Laborales <input type="checkbox"/> Tránsito y Movimientos Migratorios <input type="checkbox"/> Académicos <input type="checkbox"/> Procedimientos Administrativos o Judiciales <input type="checkbox"/> Patrimoniales <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Ideológicos <input type="checkbox"/> De origen <input type="checkbox"/> Características Personales <input type="checkbox"/> Vida Sexual
Nombre y firma de quién reporta	Nombre y firma del administrador del sistema
	Nombre y firma del titular del área

ANEXO 2

FORMATO B

Vulneraciones a los Sistemas de Información y Bases de Datos

CONTENIDO DE LA BITÁCORA	COMPLETE EL CONTENIDO DE LA BITÁCORA
FECHA DEL INCIDENTE	<i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN	
CARGO	
AREA	
NÚMERO DE INVESTIGACION	
LA INFORMACION VULNERADA ESTA REGISTRADA EN EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO ESTUVIERA VULNERADA, SOLICITE AL RESPONSABLE DEL ÁREA UN INFORME AL RESPECTO CON EL OBJETO DE RESPONDER EL CONTENIDO DEL APARTADO A.	
<b>APARTADO A</b>	
FECHA EN QUE SE CREO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN O BASE DE DATOS VULNERADA	<i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
FUNDAMENTO LEGAL PARA OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.	
RESGUARDO DE LOS SOPORTES	
USUARIOS	
MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICADAS	
LAS CAUSAS ENUNCIADAS EN EL FORMATO A	
LO QUE EL TITULAR DEL AREA CONSIDERE PERTINENTE	
<b>APARTADO B</b>	
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATOS VULNERADO (S)	
USUARIOS DEL SISTEMA(S) DE INFORMACIÓN O BASE(S) DE DATOS VULNERADO (S)	
LOS HECHOS DE MODO TIEMPO Y LUGAR ENUNCIADOS EN EL FORMATO A	
RESGUARDANTE SOPORTE FÍSICO O ELECTRÓNICO VULNERADO	