

Documento de Seguridad Unidad de Transparencia.	
Sistema de tratamiento de Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales	
Administrador	Pasante en Abog. Emanuel Martínez Barajas
Cargo	Titular de la Unidad de Transparencia
Área	Unidad de Transparencia
Personal autorizado para tratamiento (Titular de la Unidad de Transparencia)	
Funciones	Atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado. Artículo 31 LTAIPM
Obligaciones	<p>1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones: I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;</p> <p>II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado; III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo; IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública: a) Por escrito; b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y c) Vía internet;</p> <p>V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento; VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública; VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;</p> <p>VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes precedentes; IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada; X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;</p> <p>XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso; XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.</p>
Tipo de datos personales pertenecientes al sistema Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales	
Inventario	Domicilios, números telefónicos, correos electrónicos,
Bases de datos	Se cuenta con una base de datos en soporte electrónico.
No. De titulares	100 Titulares
Estructura y descripción del Sistema Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales	
Tipo de soporte:	Soporte físico y electrónico
Características del lugar de resguardo:	Un archivero de color gris de cuatro cajones, con número de identificación UTM I, sin llave.
Programas en que se utilizan los D.P.	Paquete Microsoft Office, Plataforma Nacional de Transparencia
Transferencias	
Tipo de Transferencia	Controles y mecanismos de seguridad
Unidades Administrativas del Sujeto Obligado	Transferencia de datos personales a unidades administrativas con la finalidad de dar respuesta a la petición del solicitante. De conformidad con lo establecido por el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Otros Sujetos Obligados	Tranferencia de datos personales a otros Sujetos Obligados con la finalidad de dar respuesta a la petición del solicitante. De conformidad con lo establecido por el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.	
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos en que se encuentran los D.P.		
Físicos	Un archivero de cuatro cajones, color gris, con número de identificación UTM I, sin llave.	
Electrónicos	La información se resguarda en computadora marca ASUS, color negro, con número de serie ED834787	
Las bitácoras de acceso y operación cotidiana		
Bitácoras Físicas	Identificación y/o lugar de almacenamiento	
<u>Libro de Gobierno UTIM</u>	Libro de Gobierno color azul, con la leyenda " <u>LIBRO DE GOBIERNO UTIM</u> ", mismo que se resguarda en archivero color blanco de cuatro cajones con número de identificación UTIM II	
Bitácoras Electrónica.	Identificación y/o lugar de almacenamiento	
Archivo Excel	Hoja Excel, se almacena en equipo de computo ensamblado color negro, anaquel ASUS, con número de serie ED834787, mismo que cuenta con nombre de usuario y contraseña y antivirus.	
Las bitácoras de Vulneraciones de Seguridad		
Fecha de vulneración	Motivo de vulneración	Acciones correctivas
SIN VULNERACIONES		
Análisis de riesgo de Sistema de tratamiento de Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales		
Riesgo por tipo de dato	Invasión de la vida privada, mantener los datos personales más tiempo que el estrictamente necesarios para llevar a cabo la finalidad que se recogieron.	
Riesgo por tipo de acceso	Acceso no autorizado, sustracción de información, robo de información	
Riesgo por tipo de entorno	Robo, uso, acceso, tratamiento no autorizado.	
Análisis de brecha de Sistema de Tratamiento de Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales.		
Medidas de seguridad existentes		
Físicas	Un archivero color gris de cuatro cajones, con número de identificación UTM I, sin llave.	
Electrónicas	Un equipo de computo (ASUS, modelo ADATA SU630, ED834787) con nombre de usuario y contraseña.	
Procedimientos de respaldo	Mensualmente se respalda la información electrónica en disco duro externo, color negro, marca ADATA, mismo que se resguarda bajo llave.	
Controles de autenticación	Los equipos de computo descritos cuentan con nombre de usuario y contraseña, regulador eléctrico, antivirus.	
Monitoreo y revisión	Se monitorea diariamente al estar al pendiente de las solicitudes de información.	
Medidas de seguridad Faltantes		
Físicas	Los archiveros donde se resguarda la información deben de estar bajo llave.	
Electrónicas		
Plan de trabajo para implementar las medidas de seguridad faltantes		

Será necesario que el archivero de cuatro cajones, color gris, con número de identificación UTM I sea reparado o en su caso que se instale chapa nueva para poder tenerlos bajo llave.

Gestión de vulneraciones

La naturaleza del incidente	Definir el tipo de incidente	
Los datos personales comprometidos	Tipo de datos comprometidos	
Las recomendaciones y medidas informadas al titular para proteger sus intereses	No. De titulares	Fecha de vulneración
Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata		
Los medios donde puede obtener mayor información al respecto		

Tipo de acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales, a efecto de evitar que la vulneración se repita.

Las técnicas utilizadas para la supresión y borrado seguro de los datos personales

Físicas	Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades para la que fueron recabados y que motivaron su tratamiento, cumpliendo con el ciclo de vida que se plasmó en el Catálogo de Disposición de Archivo de esta Dirección.
Electrónicas	No se utilizan

Programa general de capacitación

Fechas de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de personal

Fechas de actualización del documento de seguridad Solicitudes de Información, Derechos ARCO, Protección de Datos Personales.

Fecha	Tipo de modificación	Monitoreo y revisión	Proceso de mejora o acción correctiva
--------------	-----------------------------	-----------------------------	--

El presente documento de seguridad se actualizara mensualmente o cuando se produzcan modificaciones al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo y los demás supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.