



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO

Acta circunstanciada

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

Aprobación del Documento de Seguridad y el Aviso de Privacidad Institucional

Siendo las 12:00 doce horas del día 10 diez de febrero del año en curso, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia (en lo sucesivo "**Comité**") de este Sujeto Obligado, en la Sala de Juntas de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco (en lo sucesivo, la "**Agencia**") ubicada en la calle Mariano Bárcenas sin número, Colonia Auditorio en Zapopan, Jalisco; con la facultad que les confiere los artículos 29 veintinueve, 30 treinta y 86 ochenta y seis bis, numeral 3 tres, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante "**Ley**"), con el fin de celebrar la primer sesión ordinaria del año, para aprobar el Documento de Seguridad y el Aviso de Privacidad, conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Hora y punto del Orden del Día	Asunto	Responsable
1) 12:00	Bienvenida, lista de asistencia, verificación de quórum	Mtro. Agustín Silva Guerrero Director General de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
2) 12:05	lectura y en su caso, aprobación del orden del día	Mtro. Agustín Silva Guerrero Director General de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
3) 12:10	Propuesta, Exposición y, en su caso, aprobación del Aviso de Privacidad Institucional.	Lic. Aida Artemisa Verduzco Ambriz Titular de la Unidad de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
4) 12:30	Propuesta, Exposición y, en su caso, aprobación del Documento de Seguridad Institucional.	Lic. Aida Artemisa Verduzco Ambriz Titular de la Unidad de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
5) 13:00	Agradecimiento, Clausura y despedida	Mtro. Agustín Silva Guerrero Director General de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I y II. BIENVENIDA, LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.



Para dar inicio a la sesión, con el desarrollo del Orden del Día aprobado, se pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para el correcto desarrollo de esta sesión, determinándose la presencia de:

Cargo	Representante
Presidente	Mtro. Agustín Silva Guerrero Director General de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
Secretario	Lic. Aida Artemisa Verduzco Ambriz Titular de la Unidad de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
Control Interno	Lic. Jorge Eduardo Alcántar Solano Encargado del Órgano Interno de Control de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco

ACUERDO PRIMERO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL PRIMER Y SEGUNDO PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA: Posterior a la bienvenida y la verificación de quórum, la totalidad de los integrantes del "Comité", aprobaron de manera unánime el Orden del Día, por lo que se tienen por desahogados los puntos 1 y 2 de la misma, y se procese a dar por iniciada la presente Acta.

III.- PROPUESTA, EXPOSICIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

En uso de la voz, la Secretario Técnico comentó que derivado de las obligaciones establecidas en el artículo 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, es necesario contar con Avisos de Privacidad que informen a los Ciudadanos Titulares de Datos Personales en Posesión de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, el Tratamiento que se les da a los mismos, por lo que se presentan el Aviso de Privacidad Simplificado y el Integral, para que los analicen y se aprueben, cabe señalar que los documentos presentados, ya cuentan con el Visto Bueno de la Coordinación General de Transparencia, que asesoró y pidió algunas correcciones e inclusiones en los mismos.

Por lo anteriormente expuesto y una vez analizados los correspondientes documentos, se propone aprobar el Aviso de Privacidad Simplificado y el Integral, lo cual se sometió a votación, resultando en lo siguiente:

ACUERDO SEGUNDO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Se aprueban por unanimidad de votos, tanto el Aviso de Privacidad Integral como el Aviso de Privacidad Simplificado, mismos que se firman y se instruye al Secretario Técnico que realice las gestiones necesarias para la publicación de los mismos en el Portal Estatal de Obligaciones y el sitio web de la Agencia.

IV.- PROPUESTA, EXPOSICIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.

El Secretario de este Comité expone que de igual manera que el Punto anterior, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 35 y 36, establece la obligación de contar con un Documento de Seguridad que permita rendir cuentas de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por



este Sujeto Obligado, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee; por lo que se les presenta la versión final de este Documento para su análisis, mismo que igualmente que los anteriores documentos, se sometió a asesoría y retroalimentación de la Coordinación General de Transparencia y después de algunas adecuaciones, ya cuenta con su visto bueno.

Una vez analizado el Documento por todos los presentes, se propone aprobar el Documento de Seguridad, lo que se somete a votación, resultando:

ACUERDO TERCERO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Se *aprueba* por unanimidad de votos, el Documento de Seguridad, mismo que se firma y se instruye al Secretario Técnico que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Portal Estatal de Obligaciones y el sitio web de la Agencia.


AGRADECIMIENTO, CLAUSURA Y DESPEDIDA.

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

ACUERDO.- APROBACIÓN UNÁNIME DEL PUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: Considerando que no existe tema adicional a tratar en la presente sesión, los miembros del "Comité" aprueban la clausura de la presente sesión las 13:00 trece horas del día 10 diez de febrero de 2020 dos mil veinte.


Mtro. Agustín Silva Guerrero

Director General de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, y
Presidente del Comité de Transparencia


Lic. Aida Artemisa Verduzco Ambriz
Titular de la Unidad de Transparencia

de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, y
Secretario del Comité de Transparencia


Lic. Jorge Eduardo Alcántar Solano
Encargado del Órgano Interno de Control de la
Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco.

La presente hoja pertenece al acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, para la aprobación de los Avisos de Privacidad (Integral y Simplificado) y el Documento de Seguridad Institucionales.



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO (en lo sucesivo, la "Agencia"), Organismo Público Descentralizado con domicilio en la Avenida Mariano Bárcenas S/N, Colonia Auditorio, C.P. 45190 en Zapopan, Jalisco, es el responsable de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

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

Para efectos del presente, los datos personales que serán sometidos a tratamiento son: nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, nacionalidad, domicilio, correo electrónico, firma, R.F.C., CURP., grado de estudios, también datos patrimoniales, ingresos o percepciones. Así mismo, los datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección como son datos relacionados a la salud, la huella digital y los relativos a número de cuenta bancaria.

La protección y tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los diversos 4 y 9, fracciones II, V, y VI de la Constitución Política del Estado de Jalisco; el artículo 3. 1. fracciones III y XXXII, 10, 11, 19.2, 24, 87. 1. fracciones I y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sus datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por escrito y por teléfono, los datos personales que usted proporcione a la Agencia, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Agencia y los utilizaremos con las siguientes finalidades: trámites y asuntos administrativos, la tramitación de solicitudes de información y derechos ARCO, el registro de las visitas, dar trámite a denuncias y/o quejas interpuestas en contra de servidores públicos, contar con datos identificativos y documentación de las personas físicas que fungen como proveedores, expositores concesionarios, patrocinadores, entre otros, con quienes se suscriben contratos.

Con relación a la transferencia de información confidencial y con fundamento en los diversos 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el numeral 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; los terceros receptores de los datos personales pueden ser: las autoridades jurisdiccionales con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales y administrativas, los sujetos obligados a los que se dirijan las solicitudes de información pública que sean de su competencia, con la finalidad de darle 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 este Organismo, en cualquier momento, su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos "ARCO" ante la Unidad de Transparencia de la Agencia, ubicada en el interior del inmueble conocido como "Auditorio Benito Juárez", en el domicilio antes mencionado.

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información a través de la página de internet de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, la cual es: www.transparencia.aeej.org/aviso-de-privacidad

Fecha actualización febrero 2020.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO (en lo sucesivo, la "Agencia"), es el responsable de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

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

Sus datos podrán ser recabados, directa o indirectamente, por escrito y por teléfono, los datos personales que usted proporcione a la Agencia, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Agencia y los utilizaremos con las siguientes finalidades: trámites y asuntos administrativos, la tramitación de solicitudes de información y derechos ARCO, el registro de las visitas, dar trámite a denuncias y/o quejas interpuestas en contra de servidores públicos, contar con datos identificativos y documentación de las personas físicas que fungen como proveedores, expositores concesionarios, patrocinadores, entre otros, con quienes se suscriben contratos.

Con relación a la transferencia de información confidencial, los terceros receptores de los datos personales pueden ser: las autoridades jurisdiccionales con la finalidad de dar atención a los requerimientos judiciales y administrativas, los sujetos obligados a los que se dirijan las solicitudes de información pública que sean de su competencia, con la finalidad de darle 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 este Organismo, en cualquier momento, su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos "ARCO" ante la Unidad de Transparencia de la Agencia, ubicada en el interior del inmueble conocido como "Auditorio Benito Juárez", en el domicilio antes mencionado.

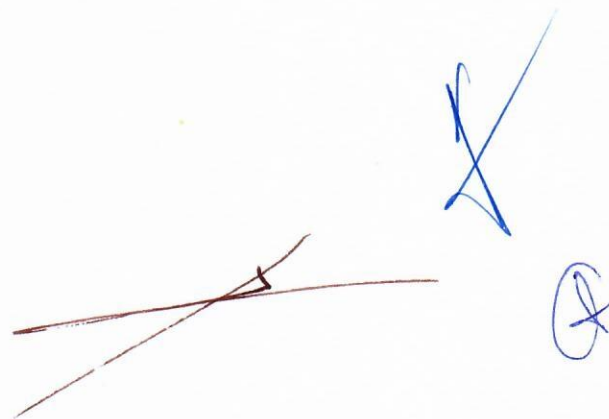
El sitio web en el que usted podrá consultar el Aviso de Privacidad integral en cualquier momento es: www.transparencia.aeej.org/aviso-de-privacidad

Fecha actualización febrero 2020.

Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco

Documento de Seguridad

Información Confidencial



Handwritten signatures in blue and red ink, including a large blue 'X' and a red signature.

Introducción

Sistemas de Información Reservada y Confidencial

Coordinación de Recursos Humanos

Selección y reclutamiento de personal

Gerencia de Compras

Selección de Proveedores

Padrón de Proveedores

Coordinación de Expositores

Selección y Venta de Espacios comerciales.

Coordinación Jurídica

Trámites Jurídicos

Unidad de Transparencia

Solicitantes de Información Pública

Gerencia de Contabilidad

Pago a Proveedores

Facturación

Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias que, en su caso se efectúen

- Bitácora de acceso
- Bitácora Cotidiana
- Bitácora de Vulneraciones
- Bitácora de Transferencias

El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales

Análisis de Riesgos

Análisis de brecha

La gestión de vulneraciones

Medidas de seguridad implementadas

- Medidas de Seguridad Físicas
- Medidas de Seguridad en el Entorno Institucional
- Medidas de Seguridad en Torno de los Datos
- Los controles de identificación y autenticación de usuarios
- Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales

Plan de Contingencia

Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales

Plan de trabajo

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

Programa General de Capacitación

Handwritten signatures and marks in blue and red ink. A large blue signature is at the top right. Below it, a red signature is partially visible. To the right of the red signature is a blue circular mark containing a star-like symbol.

Introducción

Para el cumplimiento de las funciones del Organismo Público descentralizado, Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, conforme a lo dispuesto en su Ley Orgánica, en los artículos 3 y 5, es necesario recabar datos personales de los ciudadanos y funcionarios públicos que integran el Organismo, es por ello que cada área debe establecer sus sistemas de Información.

Sistema de Información Confidencial:

Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Sistema de Información Reservada:

Conjunto organizado de información reservada que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo.

A red handwritten signature consisting of several overlapping strokes.A blue handwritten signature above a circular stamp containing a blue 'X' mark.

**Coordinación de Recursos Humanos
Sistema de Información Confidencial de selección y reclutamiento de personal**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	06	02	2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Coordinación de Recursos Humanos		

CONTENIDO DEL SISTEMA.

Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Selección y reclutamiento, prácticas profesionales, elaboración de expedientes del personal
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	Personal de este Organismo, solicitantes de empleo, alumnos que requieren realizar sus prácticas profesionales y/o Servicio social
Procedimiento de recolección	El solicitante presenta solicitud de empleo y/o currículo con datos personales, acompañado con copia de documentos oficiales para su entrevista. Los estudiantes se presentan con un oficio de comisión expedido por parte de su escuela con copia de documentos oficiales.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.

DATOS GENERALES DEL ÁREA

Área	Resp	Cargo
Coordinación de Recursos Humanos	MALENA GORDILLO ROCHA	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio	Teléfono y extensión	Correo electrónico
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	3396909660 ext. 208 Directo: 3396909666	malena.gordillo@aeej.org

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

IFE, RFC, CURP, ACTAS DE NACIMIENTO, TELEFONOS, COMPROBANTES DE DOMICILIO, COMPROBANTE DE ESTUDIOS, CONSTANCIAS DE CAPACITACION, CUENTA BANCARIA PARA TRANSFERENCIA, ANTECEDENTES LABORALES Y PENALES
Descripción de los sistemas de tratamiento

CESIÓN DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad
CONTABILIDAD C.P. José Refugio Arriaga Hernández Gerente de Contabilidad	PAGO DE NOMINA
JURIDICO Encargado: Lic. Elizabeth Reyes Medina	JUICIOS LABORALES
SAT (SECRETARIA DE HACIENDA)	PAGO DE RETENCION DE IMPUESTOS
IMSS	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
SANTANDER	DEPOSITO A NOMINAS
IPEJAL	PAGO DE CUOTAS
SEDAR	PAGO DE CUOTAS
CONTRALORIA DEL ESTADO	WEB PADRON, ASI COMO AUDITORIAS Y ACCIONES DE GOBIERNO
ASEJ (AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO)	AUDITORIA A OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO
Nivel de protección exigible.	Básico
	Medio
	Alto

FUNDAMENTACIÓN

- Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco
- Art. 17, fracción I, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria
- Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco.
- Art. 17 de la Ley Orgánica de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco

**Gerencia de compras
Sistema de Información Confidencial de selección de Proveedores.**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	06	02	2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Gerencia de Compras		

CONTENIDO DEL SISTEMA.

Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Seleccionar Proveedores, generar el padrón de proveedores, de la AEEJ
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	Proveedores de la Agencia y personas que deseen formar parte del padrón de proveedores.
Procedimiento de recolección	El proveedor hace llegar los documentos vía electrónica para su registro y alta como proveedor de la AEEJ y mediante documentación presentada para licitaciones

ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.

DATOS GENERALES DEL ÁREA

Área	Responsable	Cargo
Gerencia de compras	Miguel Ángel Talancón Langarica	Gerente de Compras
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	3396909660 ext. 202 Directo: 3396909662	miguel.talancon@aeej.org

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES.

INE, RFC, Teléfonos, domicilio, Datos bancarios, Constancia de Situación Fiscal, antecedentes penales	
Descripción de los sistemas de tratamiento	ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO

CESIÓN DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

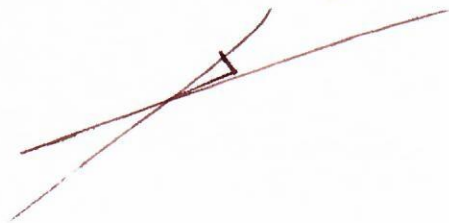
Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad
Comité de Compras	Evaluación cualitativa de documentación presentada para los procesos de licitación
COORDINACIÓN JURÍDICA Lic. Elizabeth Reyes Medina Coordinadora Jurídico	Elaboración de contratos
GERENCIA DE CONTABILIDAD Lic. José Refugio Arriaga Hernández	Para pago de bienes y/o servicios
contraloría del estado	AUDITORIA
ASEJ (auditoria superior del estado de Jalisco)	AUDITORIA
Nivel de protección exigible.	Básico
	Medio
	Alto

FUNDAMENTACIÓN

- Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco
- Art. 17, numeral 1, fracciones I a IV y diverso 20, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del estado de Jalisco y sus Municipios
- Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria
- Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco.

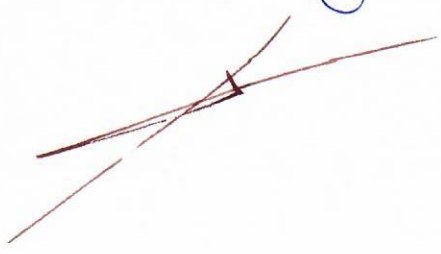
Coordinación de Expositores Sistema de Información Confidencial de Expositores			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Fecha de Elaboración.	Día 6	Mes 02	Año 2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Coordinación De Expositores		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Elaboración Del Expediente Del Concesionario Y Cumplimiento De Los Requisitos De La Coordinación De Jurídico Para La elaboración Del Contrato De Concesión.		
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	Personas Físicas Que Pretenden Arrendar Un Local O Concesión Especial Durante El Evento Fiestas De Octubre.		
Procedimiento de recolección	Se Le Hace Llegar Un Correo Electrónico Donde Se Les Solicita Los Documentos A Entregar PO Medio Vía electrónica o Física En sobre Cerrado.		
ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.			
DATOS GENERALES DEL AREA			
Área	Responsable	Cargo	
Coordinación De Expositores	Alejandra Rodríguez Camacho	Coordinadora De Expositores	
Domicilio	Teléfono y extensión	Correo electrónico	
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	33 96909660 ext. 402 Directo 3396909671	alejandra.rodriguez@aeej.org	
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES			
IFE, RFC, DOMICILIO Y ANTECEDENTES PENALES			
Descripción de los sistemas de tratamiento	ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO		
Descripción de los sistemas de tratamiento			
Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad		
GERENCIA DE CONTABILIDAD L.C.P. José Refugio Arriaga Hernández Gerente De Contabilidad	PROCESO DE FACTURACIÓN		
COORDINACIÓN JURÍDICA Lic. Elizabeth Reyes Medina Coordinadora Jurídico	ELABORACIÓN DE CONTRATO		
CONTRALORÍA DEL ESTADO	AUDITORIA A OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO		
ASEJ (AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO)	AUDITORIA A OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO		
Nivel de protección exigible.	Básico		
	Medio		
	Alto	X	
FUNDAMENTACIÓN			
<ol style="list-style-type: none"> Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco Art. 3, del Reglamento de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco para concesionarios del Auditorio Benito Juárez Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco. 			





Coordinación Jurídica Sistema de Información Confidencial de Trámites Jurídicos.			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	06	02	2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Coordinación Jurídica		
CONTENIDO DEL SISTEMA.			
Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Elaboración de los contratos correspondientes y seguimiento de juicios		
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	Proveedores, trabajadores, patrocinadores, concesionarios.		
Procedimiento de recolección	El área requirente, hace llegar la solicitud de contrato con los documentos adjuntos a la misma, se pueden hacer llegar vía electrónica.		
ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.			
DATOS GENERALES DEL ÁREA			
Área	Responsable	Cargo	
Coordinación Jurídica	Elizabeth Reyes Medina	Coordinadora Jurídica	
Domicilio	Teléfono y extensión	Correo electrónico	
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	33 96909660 ext. 301 Directo 3396909669	elizabeth.reyes@aeej.org	
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES.			
Identificación Oficial Vigente, RFC, domicilio, Datos bancarios.			
Descripción de los sistemas de tratamiento	ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO		
CESIÓN DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.			
Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad		
MINISTERIOS PÚBLICOS DEL FUERO COMÚN Y FEDERAL	DENUNCIAS PENALES Y SEGUIMIENTO. DEMANDAS Y SEGUIMIENTO.		
JUZGADOS CIVILES, ADMINISTRATIVOS Y DEL TRABAJO	CONTESTACIÓN DE DEMANDAS.		
TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO	JUICIOS EN GENERAL		
contraloría del estado	AUDITORIA		
ASEJ (auditoria superior del estado de Jalisco)	AUDITORIA		
Nivel de protección exigible.	Básico		
	Medio		
	Alto	X	
FUNDAMENTACIÓN			
<ol style="list-style-type: none"> Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco. 			





**Unidad de Transparencia
Sistema de Información Confidencial de Solicitudes de Información Pública.**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	06	02	2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Unidad de Transparencia		

CONTENIDO DEL SISTEMA.

Finalidad de sistemas y los usos previstos.	registro y contestación de solicitudes de información publica
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	ciudadanos solicitantes de información
Procedimiento de recolección	recepción de solicitudes físicas y electrónicas en la unidad de transparencia por su titular

ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.

DATOS GENERALES DEL AREA

Área	Responsable	Cargo
Unidad de Transparencia	Aida Artemisa Verduzco Ambriz	Titular de la Unidad de Transparencia
Domicilio	Teléfono y extensión	Correo electrónico
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	3396909660 ext. 302	artemisa.verduzco@aeej.org transparencia@aeej.org

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES.

nombre o seudónimo, teléfono, correo electrónico y domicilio en caso de entregar la información vía correo o paquetería	
Descripción de los sistemas de tratamiento	ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO

CESIÓN DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad
ITEI	seguimiento a solicitudes de información, recursos de revisión
INAI	SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
Unidades de Transparencia de Sujetos Obligados	seguimiento a solicitudes de información, en caso de incompetencia
contraloría del estado	AUDITORIA
ASEJ (auditoria superior del estado de Jalisco)	AUDITORIA
Nivel de protección exigible.	Básico
	Medio
	Alto

FUNDAMENTACIÓN

1. Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco
3. Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
4. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria
5. Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco.

**Coordinación de Contabilidad
Sistema de Información Confidencial de pago**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Fecha de Elaboración.	Día	Mes	Año
	06	02	2020
Sujeto Obligado.	Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco		
Unidades Administrativas Responsables.	Coordinación de Contabilidad		

CONTENIDO DEL SISTEMA.

Finalidad de sistemas y los usos previstos.	Contar con los datos bancarios para la realización de transferencias bancarias.
Personas o grupos de personas de las cuales se obtienen los datos.	Personal de este Organismo, solicitantes de pago a proveedores, proveedores inscritos en el padrón.
Procedimiento de recolección	El proveedor entrega una copia de caratula de estado de cuenta bancario.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS.

DATOS GENERALES DEL AREA

Área	Responsable	Cargo
Coordinación de Contabilidad	L.C.P. José Refugio Arriaga Hernández	COORDINADOR DE CONTABILIDAD
Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Av. Mariano Bárcenas, s/n, Colonia Auditorio, Zapopan, Jalisco	3396909660 ext. 205 Directo: 3396909665	jose.arriaga@aej.org

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES.

Tipo de datos personales	
Caratula de cuenta bancaria, con datos de propietario de cuenta y clave interbancaria, domicilio.	
Descripción de los sistemas de tratamiento	ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO

CESIÓN DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Autoridades o terceros a los que en su caso se ceden los datos.	Finalidad
SAT (SECRETARIA DE HACIENDA)	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
Santander	PAGO DE BIENES O SERVICIOS
ASEJ (AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO)	AUDITORIA A OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO
Nivel de protección exigible.	Básico
	Medio
	Alto

FUNDAMENTACIÓN

- Art.5 , Art.6 párrafo segundo, apartado A, Fracción II, Art. 16 párrafo segundo y Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 4, párrafo tercero, Art. 9, Art 15 fracción IX y Art. 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco
- Artículos 22 fracción VI y del 91 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, de manera supletoria
- Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco.

Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias que, en su caso se efectúen:

Para el control de las transferencias de los datos personales y/o documentos físicos que los contienen, los servidores públicos deberán implementar medidas de seguridad en sus respectivas áreas, para asegurar el correcto uso de los Datos personales, como lo son bitácoras, uso de contraseñas de seguridad, así como mecanismos que permitan identificar a todos y cada uno de los usuarios que tengan acceso a los datos personales, documentos y/o bases de datos.

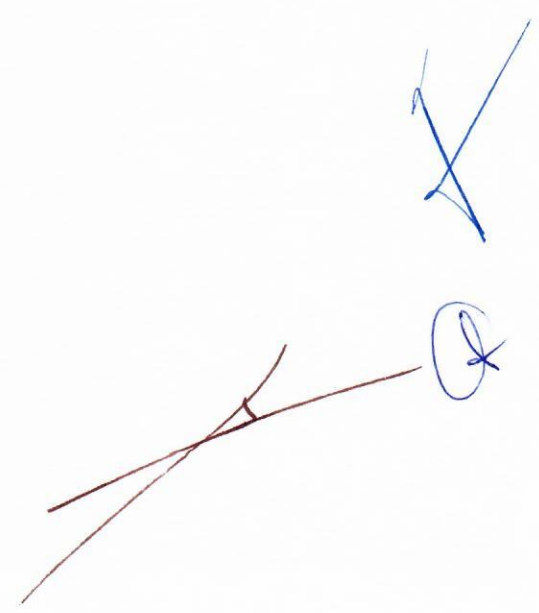
Bitácora de acceso					
Fecha	Documento	Motivo	Finalidad	Firma	Fecha de regreso

Bitácora Cotidiana					
Fecha	Documento	Proceso del que deriva	Finalidad	Firma	Fecha de regreso

Las bitácoras de acceso a los datos personales deberán ser resguardadas en un lugar seguro con llave dentro de cada una de las oficinas de la Agencia, y solamente el personal designado tendrá acceso a estas.

Bitácora de Vulneraciones					
Fecha	Información Vulnerada	Resguardante de los soportes	Usuarios de los soportes	Narración de hechos	Tipo de Medida Aplicada

Bitácora de Transferencias					
Fecha	Medio	Datos Transferidos	Receptor	Persona que recibe	Autorización



Handwritten signatures in blue and red ink, including a large blue 'X' and a red signature with a circled 'Q'.

Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales:

Los Servidores Públicos que tengan acceso a datos personales por la naturaleza de sus funciones, tiene obligaciones que se generan a partir de este hecho, las que se enumeran a continuación.

- ❖ Tener a la vista en todo momento el aviso de Privacidad, tanto
 - ❖ institucional como el especializado.
 - ❖ Dar a conocer el aviso de privacidad al titular de los Datos Personales, previa obtención de los mismos.
 - ❖ Orientar al ciudadano en caso de dudas, quejas y/o sugerencias a que se acerque a la Unidad de Transparencia.
 - ❖ Cerciorarse que los datos personales obtenidos del titular sean correctos, actualizados y precisos.
 - ❖ Conocer y seguir las medidas de seguridad que debe aplicar para el correcto tratamiento de los datos personales obtenidos.
 - ❖ Utilizar de manera correcta los datos personales obtenidos, y únicamente para el fin que fueron recabados.
 - ❖ Conocer la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y actuar conforme a la misma.
 - ❖ Conocer y aplicar el contenido del Aviso de Privacidad institucional.
 - ❖ Tratar los Datos Personales a los que se tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, con estricta confidencialidad.
 - ❖ Capacitarse continuamente para el correcto tratamiento de los datos personales.
 - ❖ Aplicar las medidas de seguridad pertinentes para el tratamiento de los Datos personales a los que tenga acceso.
 - ❖ Evitar realizar transferencia de datos personales que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones de los datos personales.
 - ❖ Actualizar las medidas de seguridad que se requieran según el área a la que corresponda.
 - ❖ Informar en todo momento al titular de los Datos Personales, la finalidad para que se recaban, así como el tratamiento y las transferencias a las que pueden ser sujetos.
 - ❖ Mantener informada a la Unidad de Transparencia de los cambios a los que sea sujeto el sistema de obtención de los datos personales, así como de las medidas de seguridad tomadas.
 - ❖ Acercarse a la Unidad de Transparencia para orientarse y aclarar sus dudas respecto del correcto tratamiento de los Datos Personales.
 - ❖ Identificar posibles riesgos de vulneración en sus áreas de trabajo.
 - ❖ Aplicar medidas correctivas en sus respectivas áreas para el correcto resguardo y tratamiento de los Datos personales.
 - ❖ Avisar a su superior jerárquico inmediato, sobre el incumplimiento al documento de seguridad y/o la vulneración de los datos personales.
 - ❖ Avisar al Comité de Transparencia mediante la Unidad de Transparencia, de las actas circunstanciadas de hechos levantadas por el incumplimiento del documento de seguridad y el seguimiento de las mismas.
 - ❖ Hacer uso de las medidas de seguridad y las bitácoras contenidas en el documento de seguridad.
 - ❖ Proponer mejoras al documento de seguridad y las políticas de tratamiento de datos personales.
- Son Obligaciones de la Unidad de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, además de las previstas en el artículo 88 ochenta y ocho de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco:
- ❖ Difundir el Aviso de Privacidad institucional y personalizado para cada área.
 - ❖ Proponer al Comité de Transparencia las actualizaciones o modificaciones al documento de seguridad.
 - ❖ Proponer mejoras al documento de seguridad y las políticas de tratamiento de datos personales.

El comité de Transparencia de la Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco, tiene como obligaciones adicionales a las establecidas en el artículo 87 ochenta y siete de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco:

- ❖ Requerir informes a las áreas sobre el tratamiento que están dando a los datos personales.

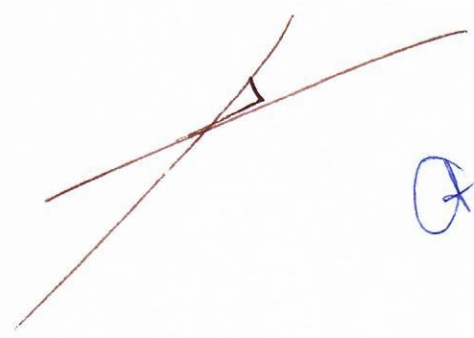


Handwritten signatures and initials in blue and red ink, located in the bottom right corner of the page. There are two blue signatures, one above the other, and a red signature below them. To the right of the red signature is a blue circular stamp containing a cross-like symbol.

El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales:

Los resguardos físicos de los documentos deberán hacerse en carpetas que permitan su rápida identificación, mismas que deberán ser guardadas en archiveros de metal con 4 cuatro cajoneras cada uno, con cerrojo que permita cerrarlos con llave, mismos que deberán estar en un cuarto aparte de la oficina principal del área de que se trate, que deberá permanecer cerrado con llave y acceso controlado; las llaves de los archiveros y el cuarto adyacente a las oficinas, deberá estar bajo resguardo de los titulares de cada área.

En cuanto a los resguardos electrónicos, deberán ser unidades de memoria extraíbles, que permitan mantener la información a salvo en caso de alguna vulneración cibernética o la descomposición más allá de la posible reparación de los equipos de cómputo; pueden ser memorias USB y/o Discos duros extraíbles, mismos que deberán estar bajo llave y en resguardo de los titulares de cada área.

Handwritten signature in red ink, consisting of several overlapping lines. To the right of the signature is a blue circular stamp or mark.

Análisis de Riesgos:

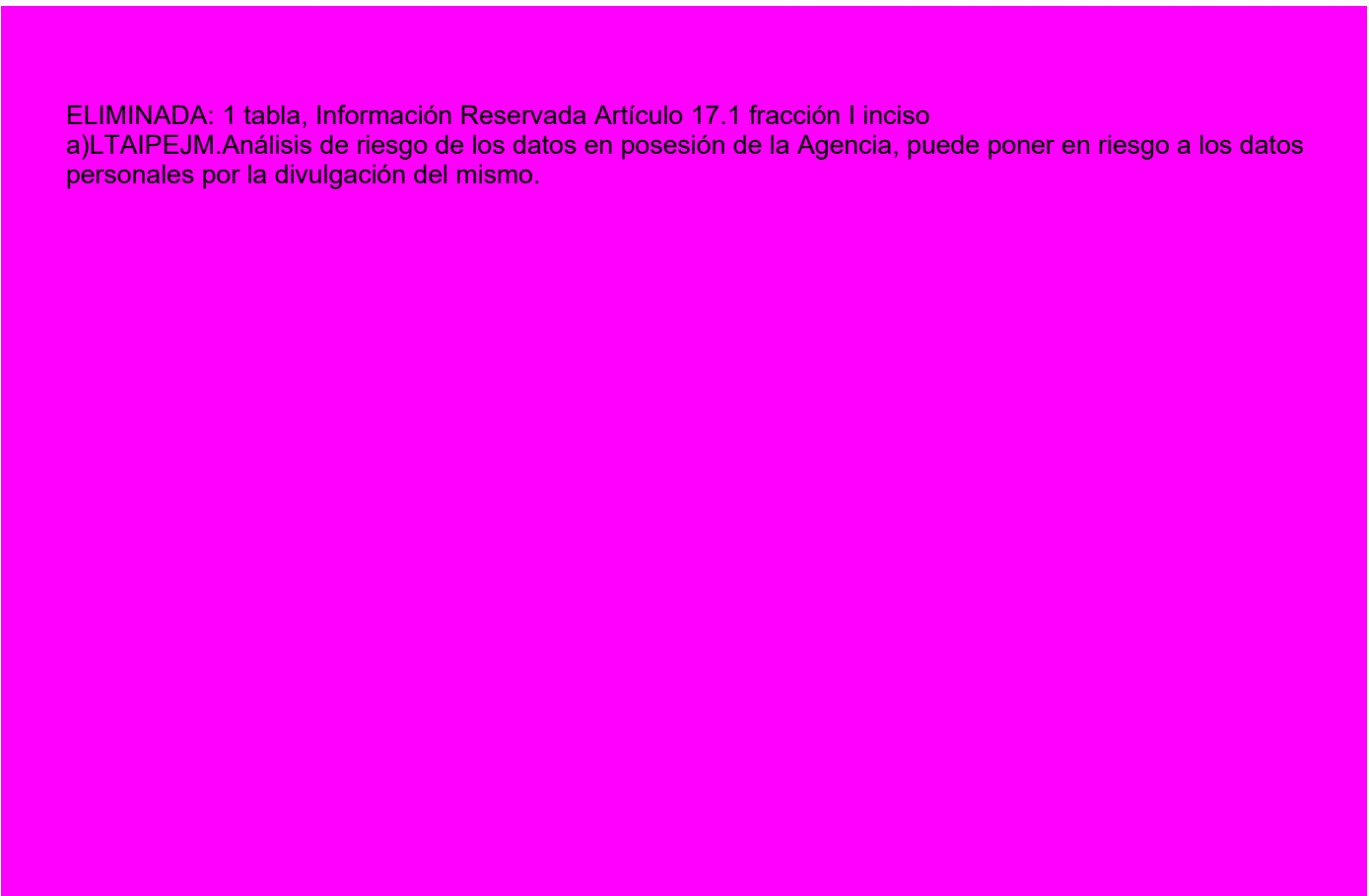
ELIMINADOS: cuatro párrafo, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I, inciso a) LTAIPEJM. Análisis de riesgo de los datos en posesión de la Agencia, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación del mismo.



ELIMINADA: 1 tabla, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Análisis de riesgo de los datos en posesión de la Agencia, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación del mismo.



ELIMINADA: 1 tabla, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso
a) LTAIPEJM. Análisis de riesgo de los datos en posesión de la Agencia, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación del mismo.



[Handwritten signature in blue ink]
[Handwritten signature in brown ink]

Análisis de brecha

Una vez identificados los posibles riesgos a los que este Sujeto Obligado se encuentra susceptible de enfrentar, podemos realizar el análisis de brecha.

Las diferentes áreas reportaron las siguientes medidas de seguridad existentes:

ELIMINADO: un párrafo, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de seguridad. Su publicación pondría en riesgo a la Agencia, pues vulnera los Datos Personales.

Es importante dar continuidad a estas medidas de seguridad, ya que son la base para garantizar el correcto resguardo y protección de la información confidencial y datos personales, y se han convertido en procedimientos y prácticas del Organismo, adquiridas por parte del personal en el desempeño de sus funciones en cada área, como buena práctica, lo cual hace más fácil mantenerlas a lo largo del tiempo.

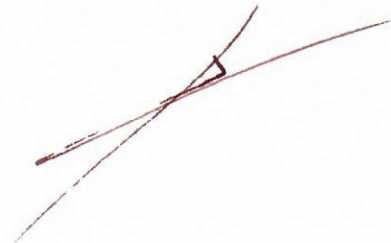
Conforme las necesidades del Organismo en materia de Protección y tratamiento de Datos personales, se deberán implementar nuevas medidas de seguridad y actualizar las existentes, a las que deberá darse correcta difusión y capacitación a los Servidores Públicos.

Este documento es de observancia general dentro de este sujeto obligado, ya que ayudará a dar cumplimiento con las disposiciones en materia de datos personales.

La gestión de vulneraciones

Plan de respuesta

- 1) Restauración Inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos;
- 2) El personal de este Sujeto Obligado, que detecte alguna vulneración, deberá proceder al llenado de la [Bitácora de Vulneraciones](#).
- 3) Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para los titulares.
- 4) Notificación a titulares de los Datos Personales vulnerados, en un lapso no mayor de 72 horas.
- 5) En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito se presentarán las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.



Medidas de seguridad implementadas

Medidas de Seguridad Físicas

ELIMINADO. Un párrafo. Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Condiciones de los datos en posesión de la Agencia, puede poner en riesgo a los datos personales por la divulgación del mismo

Medidas de Seguridad en el Entorno Institucional:

ELIMINADO: 1 párrafo, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Controles de identificación y autenticación. Su publicación pondría en riesgo a la Agencia

Medidas de Seguridad en Torno de los Datos:

ELIMINADO: 1 párrafo, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Medidas de Seguridad. Su publicación pondría en riesgo a los Datos Personales en posesión de la Agencia

Los controles de identificación v autenticación de usuarios

ELIMINADO: un renglón, Información Reservada Artículo 17.1 fracción I inciso a) LTAIPEJM. Controles de identificación y autenticación de usuarios. su publicación pondría en riesgo a la Agencia, pues reflejaría las posibles vulnerabilidades.

Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales

Además del expediente físico, se tiene resguardada una copia escaneada en formato digital (pdf, jpeg) de la información que el mismo contiene y por lo menos cada 6 meses, se deberá realizar un respaldo de toda la información, en un disco duro externo, al que se tenga acceso restringido por cada titular de las áreas.

Para la recuperación de Datos Personales dañados y/o destruidos, se deberá notificar a los titulares de los mismos en medida de lo posible y de acuerdo a la gravedad de la situación y en caso de ser posible, se deberán restituir a la brevedad.

Plan de Contingencia

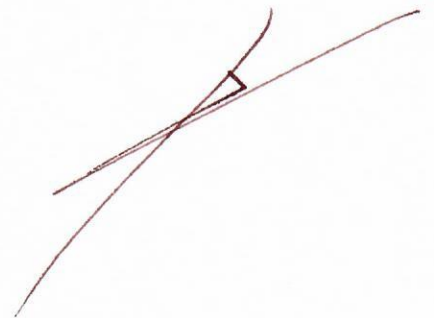
Ante la pérdida total o parcial de datos personales en posesión de este sujeto obligado, se debe contar con un plan de contingencia. En orden de clasificar el tipo de contingencia a la que se enfrenta, se deberá tomar en cuenta el grado de afectación:

- ❖ **Grado 1:** son las que representan un riesgo bajo y que pueden ser resueltas casi de inmediato por los propios Servidores Públicos del Organismo.
- ❖ **Grado 2:** son aquellas que requieren el apoyo tanto del personal de la Agencia, como de personal capacitado externo a la Agencia
- ❖ **Grado 3:** Son aquellas en las que se afecta severamente la operatividad de la Agencia y que requiere apoyo externo de personal especializado.

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

Con la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en este documento se buscan minimizar los riesgos o vulneraciones, pero a su vez se intenta propiciar el restablecimiento de los datos personales en el menor tiempo posible ante cualquier eventualidad.

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

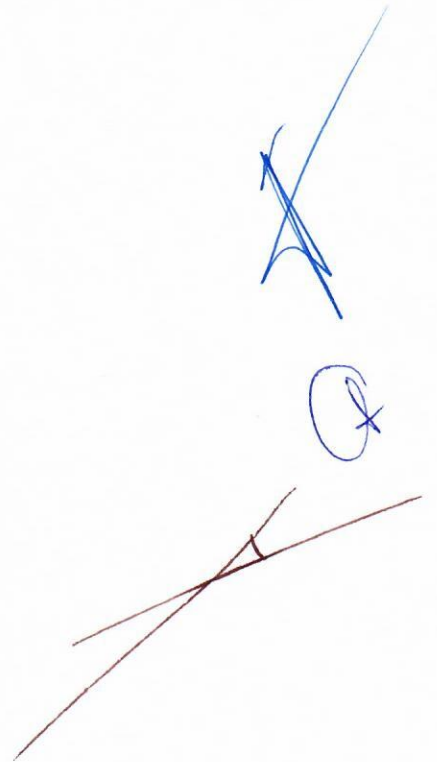
Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales.

Métodos Físicos

1. Trituración del documento en la máquina trituradora de papel: Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.
2. Al entregar algún documento que contenga Datos Personales a quien no se ostente como su titular, se deberá entregar el documento testado de acuerdo a los [Lineamientos Generales para la Elaboración de Versiones Públicas respecto de documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial](#)

Métodos Digitales

1. Para la creación de las versiones públicas que se generan de los documentos que contienen Datos Personales, se utiliza un programa que permita eliminar los metadatos y poner la justificación y el fundamento jurídico, todo de acuerdo a los [Lineamientos Generales para la Elaboración de Versiones Públicas respecto de documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial](#).



Plan de trabajo

El presente documento debe mantenerse actualizado y deberá ser adaptado a las necesidades de este Sujeto Obligado.

Con base en lo anterior, se ha planteado la creación de una dirección de Archivo que será la encargada del resguardo del archivo muerto de este Sujeto Obligado y que deberá estarse a las disposiciones en la materia, que señale la Ley; así como implementar medidas de seguridad faltantes en un periodo de dieciocho meses a partir de la aprobación del presente documento de seguridad; con base en lo anterior, las medidas de seguridad físicas y técnicas que requieran la erogación de recursos, se realizarán conforme a los tiempos administrativos y el presupuesto de este Sujeto Obligado

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

Mes 1 al 6

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

Mes 7 al 12

1. Se trabajará en mejorar las instalaciones en donde se encuentran resguardados los archivos históricos de los que la Agencia es resguardante, esto para evitar complicaciones que puedan alterar y/o destruir los archivos que contengan Datos Personales.

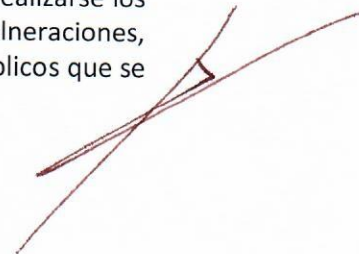
Mes 13 al 18

1. Actualizar el presente documento de acuerdo a las necesidades de este Organismo
2. Mantener al personal capacitado y actualizado.

Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

Para efecto de monitorear y revisar la aplicación de las medidas de seguridad, se debe estar en constante comunicación con las respectivas áreas del Organismo y los Servidores Públicos que constantemente traten los Datos Personales, esto con el fin de valorar las amenazas, vulnerabilidades, aplicación correcta o incorrecta, impacto y actualización; y que las medidas de seguridad continúen siendo efectivas e idóneas.

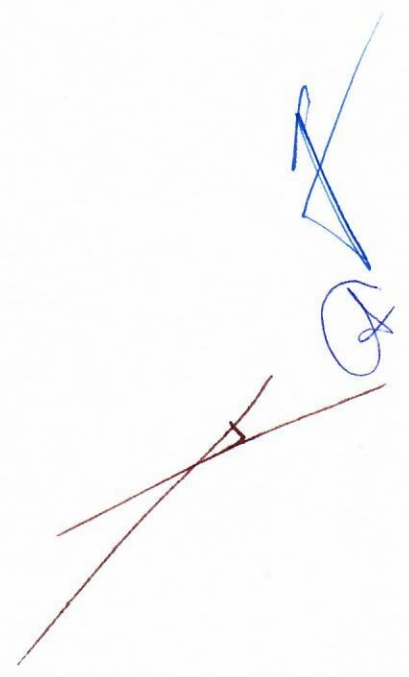
En orden de cumplir con lo anterior, se deberán realizar informes anuales, debiendo realizarse los primeros días del mes de enero de cada anualidad, en lo que se establezca si hubo vulneraciones, afectaciones o algún incidente en el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos que se encuentran en posesión de Datos Personales.



Programa General de Capacitación

Se manejarán las capacitaciones de conformidad con las necesidades del sujeto obligado en cuanto a la implementación y aplicación del sistema de manejo de datos personales, en posesión del sujeto obligado, entre los temas a capacitar se encuentran los siguientes:

- Generalidades de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados;
- Principios y deberes que deben observarse en el tratamiento de los datos personales; y
- Sistema de Gestión, Medidas de seguridad.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, located in the bottom right corner of the page. The blue ink includes a large, stylized signature and a circular stamp or mark. The red ink includes a signature and a checkmark.