



**ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL
AMBIENTE**

Siendo las 11:00 once horas del 24 veinticuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho, en las oficinas de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, ubicadas en Avenida Agustín Yáñez número 2,343 dos mil trescientos cuarenta y tres, tercer piso, colonia Moderna, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, y de conformidad con los artículos 27, 29 punto 1 y 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se reunieron los ciudadanos Mtro. José Rentería González, en su carácter de Procurador Estatal de Protección al Ambiente; Mtro. Edgar Rafael García Reséndez Director Jurídico y de Procedimientos Ambientales y titular de la Unidad de Transparencia, en su carácter de Secretario del Comité de Transparencia y el Ing. Héctor Rafael Panduro Rendón Encargado del Despacho de la Dirección de Proyectos Estratégicos e Información Ambiental con funciones de Control Interno del Comité de Transparencia de la Unidad de Transparencia de esta Procuraduría, de acuerdo con la propuesta del siguiente orden del día:

I. Confirmación de asistencia y quórum para sesionar.

II. Aprobación del orden del día.

III. Presentación de los proyectos de formatos necesarios para el control, registro, tratamiento y protección de vulneraciones de los datos personales que pudieran darse respecto de la información de datos personales y confidenciales que en su caso se den, de igual forma el relativo a la bitácora de transferencia de datos personales, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

1. Acto seguido, el Mtro. José Rentería González solicita al Secretario del Comité verifique la asistencia de las personas mencionadas siendo el quórum necesario





para sesionar de acuerdo a lo que establece el artículo 29 punto 02 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. En ese sentido, se declara formalmente instalado el comité para el desahogo de la sesión prevista para el día en que se actúa y se solicita al Secretario se someta a consideración de los miembros del comité la aprobación del orden del día.

Una vez consultados los integrantes del comité SE APRUEBA el orden del día.

Posterior a ello, el Procurador Estatal le solicita al Secretario lleve a cabo el desahogo del orden del día aprobado el cual fue del tenor siguiente:

3. El Secretario hace uso de la voz para dar a conocer los formatos que se proponen para realizar las bitácoras tanto de vulneraciones por fuga, pérdida o robo de datos personales que en su caso puedan suceder, así como la bitácora de transferencia que se propone implementen cada una de las áreas que realicen transferencias de documentos que contengan datos personales, exhibiendo a cada uno de los miembros del Comité los formatos citados a efecto de que sean analizados y aprobados para su implementación o en su caso realizar las adecuaciones que sean necesarias.

Por tanto, una vez analizadas las propuestas se someten a votación ante el Comité de Transparencia, de acuerdo a los argumentos y documentos ya expuestos que sustenta lo anterior y votado por los asistentes, quedan aprobados por **UNANIMIDAD** de votos los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Se declaran aprobados los formatos en los que se realizaran los registro de las transferencias de documentos o información que contenga datos personales, así como el que se tendrá que llenar en caso de advertir vulneraciones por fuga, robo o pérdida de información que contenga datos personales y que se deberán implementar en cada una de las áreas de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente que fueron exhibidos ante el Comité de Transparencia y que se anexa a la presente acta.

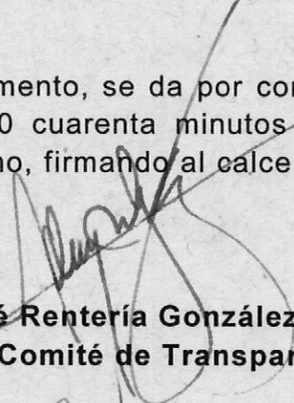


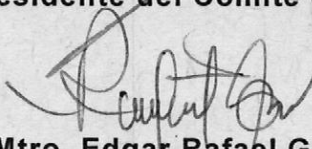


SEGUNDO. Se ordena al enlace de la unidad de transparencia realizar los formatos necesarios para el control, registro, tratamiento y protección de vulneraciones de los datos personales que pudieran darse respecto de la información de datos personales y confidenciales que en su caso se den, de igual forma el relativo a la bitácora de transferencia de datos personales y una vez hecho el proyecto someterlos a aprobación de este Comité.

TERCERO. Se ordena al enlace de la unidad de transparencia realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente acta así como del documento de seguridad en el portal de información fundamental de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8, fracciones I, inciso g), VI, incisos i) y j) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sin otro asunto que tratar por el momento, se da por concluida la presente reunión, siendo las 11:40 once horas con 40 cuarenta minutos del día 24 veinticuatro de octubre del año 2018 dos mil dieciocho, firmando al calce de este documento quienes en ella intervinieron.


Mtro. José Rentería González.
Presidente del Comité de Transparencia.


Mtro. Edgar Rafael García Reséndez.
Secretario del Comité de Transparencia y titular de la Unidad de Transparencia.


Ing. Héctor Rafael Panduro Rendón
Control Interno del Comité de Transparencia.



ANEXO1
FORMATO A

FORMATO A

Vulneraciones en los sistemas de información y Bases de Datos

Contenido de la bitácora	Complete el contenido de la bitácora	
Fecha del incidente		
Nombre		
Cargo		
Área		
Responsable del área		
Causas de la vulneración		
Sistemas de información o bases de datos vulnerados		
Cantidad de titulares		
Soporte de la información	Físico () Electrónico () Mixto ()	
Seleccione 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	
Tipos de datos personales comprometidos	<input type="checkbox"/> Identificativos <input type="checkbox"/> Laborales <input type="checkbox"/> Transito 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	
Nombre y firma de quien reporta	Nombre y firma del administrador del sistema	Nombre y firma del titular del área

ANEXO 2
FORMATO B

ANEXO 3
Plan de contingencia

Plan de contingencias para la protección de la información de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente

Clasificación de la contingencia:

Según el tipo de la contingencia se le puede asignar un grado de afectación:

- Grados 1: Son las más bajas que van desde fallas eléctricas, fallas con la conexión de internet y que pueden ser resueltas por el mismo personal de PROEPA
- Grado 2: Requiere tanto el apoyo del personal de mantenimiento de PROEPA como personal externo (por ejemplo en un incendio apoyo de bomberos o Protección civil)
- Grado 3: Son contingencias que por su alcance pueden afectar severamente la operatividad de la PROEPA y se requiere además apoyo de personal externo.

Consideraciones principales.

- ❖ Se debe realizar una evaluación de los riesgos
- ❖ Dentro de la implementación del plan de contingencias se debe contar con un responsable general quien guiará la implementación del mismo
- ❖ Reunión con las brigadas para simulacros y capacitación
- ❖ Difusión del plan de contingencias una vez aprobado

Medidas preventivas ante siniestros

- Espacios con luz natural y sin humedad
- Los muebles de archive deben garantizar la conservación de los documentos que guardan
- Las instalaciones eléctricas deben estar en buenas condiciones
- Los estantes de los archivos deben estar entre 10 y 15 centímetros del suelo (facilitan la limpieza y Evita la acumulación de humedad y proliferación de plagas)
- Todos los equipos eléctricos que estén en el área de archive deben quedar apagados durante la noche
- No colocar vasos con líquido que puedan derramarse fácilmente sobre los aparatos eléctricos

Robo o daño de equipos

En caso de ocurrir deberá de informarse y levantar constancia mediante el formato aprobado para ello respecto de la vulneración de la información de datos personales que pueda contener el equipo.

Amenazas informáticas

Medidas preventivas

Es necesario contar con un inventario actualizado de los equipos de cómputo, impresoras, escáner, fotocopadoras etc., y tener contacto con proveedores de software, hardware, y medios de soporte.

- Prevención de falla de los equipos: se debe procurar dar mantenimiento preventivo por lo menos dos veces al año, y contar con proveedores en caso de que se requiera algún remplazo inmediato
- Los equipos pueden quedar dañados por fallas eléctricas, se requiere contar con estabilizadores/reguladores, en cada uno de los equipos principalmente en aquellos que su afectación implique la pérdida de información importante

Cambio de contraseñas

- Debe tener al menos 8 caracteres
- No debe contener información personal como nombre real, nombre de usuario o incluso el nombre
- Debe ser muy distinta a las contraseñas previas
- No debe contener palabras completas
- Debe contener caracteres de las cuatro categorías primarias: mayúsculas minúsculas, números y caracteres especiales