

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

ÍNDICE

Introducción.	2-3.
Glosario.	4-6.
Medidas de seguridad implementadas por el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.	7-9.
Base de datos, puesto y funciones de las personas que manejan datos personales en el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.	10-18.
Obligaciones de las personas que manejan datos personales en el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.	19.
Inventario de datos personales.	20-22.
Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias.	23-32.
Confidencialidad e integridad.	33-34.
Disponibilidad y/o transferencia de datos personales.	35-38.
Técnicas de supresión y borrado seguro de datos personales.	39.
Controles generales de protección de datos personales.	40-47.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Introducción.

El 13 de octubre de 2013, entró en vigor el Decreto número 24475/lx/13, mediante el cual se expidió la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado Bosque La Primavera, creándolo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de llevar a cabo la administración y manejo del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, APFFLP.

A través del Decreto 26420/LXI/17, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco, publicado el día 26 de julio de 2017, se expidió la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que tiene como finalidad establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de Sujetos Obligados.

Se hace de su conocimiento que la finalidad del tratamiento de datos personales por parte de este Organismo, consiste en la integración de expedientes laborales de su personal contratado; integración de expedientes de procedimientos administrativos y procedimientos judiciales; emisión de credenciales con fotografía del personal que labora en el Organismo; contactos, no oficiales, de medios de comunicación; imágenes o filmaciones sin fines de lucro al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, APFFLP; trámites y expedientes del registro de propietarios de predios e inmuebles dentro del Área de Protección; trámites y expedientes de solicitantes de información para Zonificación y ubicación geográfica sobre predios o inmuebles dentro del Área; trámites y expedientes de personas y propietarios que ofertan servicios a los visitantes (actividades turísticas y recreativas, y actividades comerciales) dentro del Área Natural; trámites y expedientes de personas que solicitan realizar actividades de filmación y fotografía (captura de imágenes y sonido) dentro del APFFLP; trámites, expedientes e información de personas físicas y/o morales que realizan actividades de investigación

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

dentro del Área; información de personas físicas o morales que participan en actividades de voluntariado, información de personas físicas y/o morales que participan en el Comité Ciudadano del Organismo; datos de personas físicas que participan en el Comité Científico; información de personas físicas que realizan servicio social y prácticas profesionales; datos de personas físicas y/o morales que realizan o participan en actividades de educación ambiental; expedientes de personas físicas y o morales que participan en licitaciones públicas o adquisiciones; información de personas físicas y o morales que ingresan al Área de Protección; trámites y expedientes de personas físicas y o morales que reciben subsidios por parte del Organismo o del mismo en colaboración con otras dependencias estatales o federales, tales como el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), o esquemas de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes; bitácoras de datos de control de ingreso al Área Natural Protegida; reportes internos de posibles delitos ambientales; e información de participantes en los programas anuales de reforestaciones.

El Organismo tratará los datos personales señalados única y exclusivamente para los fines que fueron proporcionados por el titular y con la única finalidad de dar cumplimiento a sus facultades y atribuciones previstas en la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", artículos 1, 5, 6 y 13 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera"; 1, 6, 18, 20, 21, 28 a 32 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo previsto por el artículo 35 punto 1, y 36 de dicho ordenamiento, se pone a su disposición el documento de seguridad de datos personales del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Glosario.

Base de datos. Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Consentimiento. Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles. Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Documento de seguridad. Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Encargado. Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trata datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Evaluación de impacto en la protección de datos personales. Documento mediante el cual se valoran y determinan los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar, prevenir y mitigar posibles riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y demás obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

INAI. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ITEI. Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Medidas de seguridad. Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas. Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Medidas de seguridad físicas. Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se debe considerar las siguientes actividades.

Medidas de seguridad técnicas. Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento.

Responsable. Los sujetos obligados señalados en el artículo 1, párrafo 5, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

sus Municipios que determinarán los fines, medios y alcance y demás cuestiones relacionadas con un tratamiento de datos personales.

Supresión. La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

Titular. Persona física a quien pertenecen los datos personales.

Transferencia. Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, responsable o encargado.

Tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Medidas de seguridad implementadas por el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

Las medidas de seguridad son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales. A continuación se señalan los diversos tipos de medidas y su implementación por parte del Organismo.

Medidas de seguridad administrativas.

Son las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

La Titular de la Unidad de Transparencia así como las personas que integran el Comité de Transparencia, son las encargadas de dar a conocer al personal las medidas a implementarse respectivas a la seguridad de los datos personales en cuestiones administrativas.

Medidas de seguridad físicas.

Son el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;

b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;

c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir fuera de las instalaciones de la organización; y

d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.

Todas las personas que labora en el Organismo resguardan físicamente la información correspondiente a sus áreas, en archiveros que cuentan con llaves y que son resguardadas por ellas; y algunas de ellas cuentan con bodegas.

Medidas de seguridad técnicas.

Son el conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y

d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Las medidas de seguridad adoptadas por el Organismo, contemplan:

I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;

II. La sensibilidad de los datos personales tratados;

III. El desarrollo tecnológico;

IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;

V. Las transferencias de datos personales que se realicen;

VI. El número de titulares;

VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento; y

VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.

Todas las personas que laboran en el Organismo, resguardan su información en equipos de cómputo y discos externos.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Base de datos, puesto y funciones de las personas que manejan datos personales en el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Dirección de Administración y Gestión	Expedientes de las personas que laboran en el Organismo	Correos electrónicos, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, cuentas bancarias, domicilios, CURP, firmas, datos de beneficiarios, grupo sanguíneo, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías	Resguardo en archiveros, equipos de cómputo y disco externo	Mtra. Patricia Magdalena Aguilera Jaime, Directora

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

<p align="center">Contabilidad</p>	<p align="center">Expedientes de las personas que laboran en el Organismo</p>	<p align="center">Correos electrónicos, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, cuentas bancarias, domicilios, CURP, firmas, datos de beneficiarios, grupo sanguíneo, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías</p>	<p align="center">Resguardo en archiveros, equipos de cómputo y disco externo</p>	<p align="center">María Esther Varela Enríquez</p>
<p align="center">Coordinación Administrativa</p>	<p align="center">Expedientes de los procesos de adquisiciones y compras del área de recursos materiales</p>	<p align="center">Domicilios, correos electrónicos, números de telefónicos, cuentas bancarias, datos credenciales de elector, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, CURP, firmas y fotografías</p>	<p align="center">Resguardo en archiveros y equipo de cómputo y disco externo</p>	<p align="center">C. Victoria Jiménez Rodríguez, Recursos Materiales</p>



**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
<p align="center">Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia</p>	<p>Contratos y convenios, expedientes de procedimientos administrativos y judiciales, acreditación de personalidad, solicitudes de información, documentos e información personal de contactos institucionales, ubicación y registro de predios e integración de datos al padrón de propietarios, ubicación y zonificación de manejo para predios dentro del Área de Protección de Flora y Fauna La</p>	<p>Nombres, CURP, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, correos electrónicos, domicilios, firmas, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías</p>	<p>Resguardo en archiveros, equipos de cómputo y disco externo</p>	<p align="center">Mtra. Dalia Citlaly Lomelí Delgado, Coordinadora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia</p>



**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

	Primavera, integración de datos al padrón de prestadores de servicios turísticos y recreativos, trámite de autorizaciones para actividades turísticas y recreativas al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, trámite de autorizaciones para actividades comerciales al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera			
--	---	--	--	--

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Técnico Especialista en Diseño Gráfico Comunicación social	Emisión de credenciales de las personas que laboran en el Organismo, trámites de participación en	Nombres, CURP, número de seguro social, tipo de sangre, alergias o padecimientos, nombre y número de contacto en	Resguardo en archiveros, computadora y disco externo	Lic. Miguel Ramírez Reyes, Técnico

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

	jornadas de limpieza del Bosque La Primavera y contactos personales de medios de comunicación, contactos de seguidores en redes sociales	caso de emergencia, números de teléfonos, correos electrónicos y fotografías		
--	--	--	--	--

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Secretaría de Dirección General	Institucionales, escaneo y resguardo de todos los documentos del Organismo	Todos los datos personales que tienen los documentos que ingresan y emite el Organismo	Resguardo en archiveros, equipo de cómputo y disco externo	Lic. Ana Paola Juárez Murillo, Secretaria

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Dirección de Productividad y Manejo	Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible	Nombres, domicilios, número de teléfono, CURP, RFC, correos	Resguardo en archiveros, equipos de cómputo y disco externo	Ing. Jesús Gutiérrez Cacique, Director



**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

Técnico Especialista Ambiental	(PROCODES), pago por Servicios Ambientales	electrónicos, credenciales de elector, fotografías		Ing. Roberto Ruíz Tellez, Técnico
---------------------------------------	--	--	--	--

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Técnico en Planeación	Ubicación y registro de predios e integración de datos al padrón de propietarios, ubicación y zonificación de manejo para predios dentro del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, integración de datos al padrón de prestadores de servicios turísticos y recreativos, trámite de autorizaciones para actividades turísticas y recreativas al	Nombres, números de teléfonos, correos electrónicos, domicilios datos de credenciales de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio	Resguardo en archiveros, equipos de cómputo y disco externo	Lic. Juan Pablo Valdez Gamboa, Técnico



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

	<p>interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, trámite de autorizaciones para actividades comerciales al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, trámite de autorizaciones para la toma de fotografía, imágenes o filmaciones con fines comerciales al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera y trámite de autorizaciones para la toma de fotografía, imágenes o filmaciones sin fines de lucro al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera</p>			
--	---	--	--	--

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Dirección de Cultura y Conocimiento Técnico Especialista Ambiental	Actividades de educación ambiental, actividades de investigación científica	Nombres, correos electrónicos, números telefónicos y domicilio	Resguardo en archiveros y equipo de cómputo y disco externo	Lic. Ma. Cruz Carrillo Rodríguez, Directora Biol. Said Quintero Félix, Técnico
Técnico Especialista Ambiental	Grupo de monitores comunitarios del Bosque La Primavera	Nombres, números telefónicos, correos electrónicos	Resguardo en archiveros, equipo de cómputo y disco externo	Biol. Xóchitl De la Cruz Ornelas, Técnico

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Dirección de Protección y Vigilancia	Control de ingreso al Área Natural Protegida, prevención de delitos ambientales y bitácoras de ingreso	Nombres, domicilios, CURP, datos de credenciales de elector, teléfonos fotografías y videos de vigilancia	Resguardo en archiveros, equipo de cómputo y disco externo	C. Alejandro Concepción Alvarado Guzmán, Director Vigilantes de Caseta y Guardabosques

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

ÁREA	TRÁMITES O ACTIVIDADES QUE PERMITEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	TIPOS DE DATOS PERSONALES	SISTEMAS DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE
<p>Dirección de Restauración y Conservación</p> <p>Coordinador de Protección de Recursos Naturales</p>	Programa anual de reforestaciones, datos del personal de la Dirección	Nombres, números telefónicos, correos electrónicos, tallas de ropa y calzado del personal de la Dirección	Resguardo en archiveros, equipo de cómputo y disco externo	<p>C. Josué Alvarado Guzmán, Director</p> <p>Ing. Fabián Sánchez Cruz, Coordinador</p>

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Obligaciones de las personas que manejan datos personales en el Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

Todas las personas que laboran en el Organismo, tratan datos personales, y tienen la obligación de utilizar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, con la finalidad de efectuar una protección contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado de los datos personales que resguardan. Con ello, se garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

El Organismo para garantizar la obligación de protección de los datos personales, crea políticas internas para la gestión y tratamiento de los mismos, tomando en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales. También, define las funciones y obligaciones de las personas involucradas en el tratamiento de los datos, y elabora un inventario de datos personales y su tratamiento.

Así mismo, el Organismo realiza un análisis de riesgo de los datos, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes y los recursos involucrados en su tratamiento, a su vez, monitorea y revisa de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, y las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales que trata.

Por último, la Titular de la Unidad de Transparencia, diseña y aplica diferentes niveles de capacitación a las personas que laboran en el Organismo para garantizar el debido tratamiento de los datos personales.

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

Inventario de datos personales.

ÁREA	BASE DE DATOS
Dirección de Administración y Gestión	Correos electrónicos, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, cuentas bancarias, domicilios, CURP, firmas, datos de beneficiarios, grupo sanguíneo, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías
Contabilidad	Correos electrónicos, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, cuentas bancarias, domicilios, CURP, firmas, datos de beneficiarios, grupo sanguíneo, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías
Coordinación Administrativa	Domicilios, correos electrónicos, números de telefónicos, cuentas bancarias, datos credenciales de elector, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, CURP, firmas y fotografías

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

ÁREA	BASE DE DATOS
Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia	Nombres, CURP, datos credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio, correos electrónicos, domicilios, firmas, estado civil, estado de salud, número de seguro social, tipo de sangre, números de teléfonos y fotografías

ÁREA	BASE DE DATOS
Diseño Gráfico y Comunicación social	Nombres, CURP, número de seguro social, tipo de sangre, alergias o padecimientos, nombre y número de contacto en caso de emergencia, números de teléfonos, correos electrónicos y fotografías

ÁREA	BASE DE DATOS
Secretaría de Dirección General	Todos los datos personales que tienen los documentos que recibe, remite y resguarda el Organismo

ÁREA	BASE DE DATOS
Dirección de Productividad y Manejo	Nombres, domicilios, número de teléfono, CURP, RFC, correos electrónicos, credenciales de elector, fotografías

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

ÁREA	BASE DE DATOS
Planeación	Nombres, números de teléfonos, correos electrónicos, domicilios datos de credenciales de elector, pasaporte, licencia de conducir, comprobantes de domicilio

ÁREA	BASE DE DATOS
Dirección de Cultura y Conocimiento	Nombres, correos electrónicos, números telefónicos y domicilio

ÁREA	BASE DE DATOS
Dirección de Protección y Vigilancia	Nombres, domicilios, CURP, datos de credenciales de elector, teléfonos fotografías y videos de vigilancia

ÁREA	BASE DE DATOS
Dirección de Restauración y Conservación	Nombres, números telefónicos, correos electrónicos, tallas de ropa y calzado del personal de la Dirección
Coordinación de Protección de Recursos Naturales	Nombres, números telefónicos, correos electrónicos, tallas de ropa y calzado del personal de la Dirección

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias.

Cualquier transferencia de datos personales que efectúa el Organismo, se realiza con el consentimiento del titular, salvo las excepciones contempladas en el artículo 75 punto 1, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, las cuales son:

Artículo 75. Transferencias — Excepciones al consentimiento.¹

El responsable podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los siguientes supuestos:

I. Cuando la transferencia esté prevista en esta Ley u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;

II. Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;

III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;

IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;

V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular;

VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero.

A continuación se describen los tipos de transferencias o transmisiones de datos personales que existen.

Transmisiones de datos personales mediante soportes físico.

Esta transferencia solo se realiza bajo los supuestos previstos en la legislación, artículo 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 70 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 70. *Transferencias — Consentimiento.*

1. Toda transferencia de datos personales sea nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en la presente Ley.

Artículo 75 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 75. *Transferencias — Excepciones al consentimiento.*¹
El responsable podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los siguientes supuestos:



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

I. Cuando la transferencia esté prevista en esta Ley u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;

II. Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;

III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;

IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;

V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;

VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular;

VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero.

2. La actualización de alguna de las excepciones previstas en este artículo, no exime al responsable de cumplir con las obligaciones previstas en el presente Capítulo.

3. Las remisiones nacionales e internacionales de datos personales que se realicen entre responsable y encargado no requerirán ser informadas al titular, ni contar con su

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

consentimiento.

Artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 22. Información confidencial - Transferencia

1. *No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros cuando:*

I. *Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público; II. Esté sujeta a una orden judicial;*

III. *Cuente con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autenticación similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;*

IV. *Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con personas en particular;*

V. *Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos del propio titular de dicha información;*

VI. *Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;*

VII. *Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que pueda utilizarse para otros distintos;*

VIII. *Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos; IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos;*

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

X. Se trate de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, de interés y fiscal de los servidores públicos;

XI. Sea necesaria por razones de seguridad estatal y salubridad general de competencia local, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; y

XII. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa.

2. Para efectos de la fracción XI del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

Para transmisiones de datos personales el Organismo:

1. Utiliza párrafos de fundamentación y obligación de protección de datos personales

2. Envía la información a través del notificador adscrito al Organismo, en sobre cerrado

Leyendas para transferir datos personales e información confidencial.

El Organismo, utiliza leyendas de seguridad que deben incluirse en toda transmisión de datos personales. Las leyendas se incluyen en el sobre cerrado

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

en donde se deriva la información, pudiéndose incluir las mismas de igual manera en el escrito que acompaña el sobre.

Las leyendas que utiliza el Organismo para transmitir datos personales e información confidencial son las siguientes:

Documentos dirigidos a dependencias y entidades estatales

Se hace de su conocimiento que la información que se envía contiene datos personales, y confidenciales garantizados por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y por la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; misma que es enviada con fundamento en los artículos 15, 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Documentos dirigidos a dependencias y entidades estatales y federales

Se hace de su conocimiento que la información que se envía contiene datos personales, y confidenciales garantizados por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que es enviada con fundamento en los artículos 15, 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a La Información Pública.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Transmisiones de datos personales mediante soportes electrónicos.

Este tipo de transferencia se efectúa solo bajo los supuestos previstos en la legislación, artículo 70 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso A La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 70 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 70. *Transferencias — Consentimiento.*

1. Toda transferencia de datos personales sea nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en la presente Ley.

Artículo 75 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 75. *Transferencias — Excepciones al consentimiento.*²¹

El responsable podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los siguientes supuestos:

I. Cuando la transferencia esté prevista en esta Ley u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;

II. Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;

III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;

V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;

VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular;

VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero.

2. La actualización de alguna de las excepciones previstas en este artículo, no exime al responsable de cumplir con las obligaciones previstas en el presente Capítulo.

3. Las remisiones nacionales e internacionales de datos personales que se realicen entre responsable y encargado no requerirán ser informadas al titular, ni contar con su consentimiento.

Artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 22. Información confidencial - Transferencia

1. No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros cuando:

I. Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público; II. Esté sujeta a una orden judicial;

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

III. Cuento con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autenticación similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;

IV. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con personas en particular;

V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos del propio titular de dicha información;

VI. Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;

VII. Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que pueda utilizarse para otros distintos;

VIII. Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos; IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos;

X. Se trate de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, de interés y fiscal de los servidores públicos;

XI. Sea necesaria por razones de seguridad estatal y salubridad general de competencia local, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; y

XII. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa.

2. Para efectos de la fracción XI del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

Se utilizan párrafos de fundamentación y obligación de protección de datos personales en los correos institucionales del Organismo

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Confidencialidad e integridad.

De conformidad con la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera", artículos los artículos 1, 5, 6 y 13 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera"; 1, 6, 18, 20, 21, 28 a 32 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Denominado "Bosque La Primavera, el Organismo tratará datos personales con las finalidades siguientes: *Integración de expedientes laborales de su personal contratado; integración de expedientes de procedimientos administrativos y procedimientos judiciales; emisión de credenciales con fotografía del personal que labora en el Organismo; contactos, no oficiales, de medios de comunicación; imágenes o filmaciones sin fines de lucro al interior del Área de Protección de Flora y Fauna La Primavera, APFFLP; trámites y expedientes del registro de propietarios de predios e inmuebles dentro del Área de Protección; trámites y expedientes de solicitantes de información para Zonificación y ubicación geográfica sobre predios o inmuebles dentro del Área; trámites y expedientes de personas y propietarios que ofertan servicios a los visitantes (actividades turísticas y recreativas, y actividades comerciales) dentro del Área Natural; trámites y expedientes de personas que solicitan realizar actividades de filmación y fotografía (captura de imágenes y sonido) dentro del APFFLP; trámites, expedientes e información de personas físicas y/o morales que realizan actividades de investigación dentro del Área; información de personas físicas o morales que participan en actividades de voluntariado, información de personas físicas y/o morales que participan en el Comité Ciudadano del Organismo; datos de personas físicas que participan en el Comité Científico; información de personas físicas que realizan servicio social y prácticas profesionales; datos de personas físicas y/o morales que realizan o participan en actividades de educación ambiental; expedientes de personas físicas y o morales que participan en licitaciones públicas o adquisiciones; información de personas físicas y o morales que ingresan al Área de Protección; trámites y expedientes de personas físicas y o morales que reciben subsidios por parte del Organismo o del mismo en colaboración con otras dependencias estatales o federales, tales como el Programa de*

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), o esquemas de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes; bitácoras de datos de control de ingreso al Área Natural Protegida; reportes internos de posibles delitos ambientales; e información de participantes en los programas anuales de reforestaciones.

Los datos personales que posee este Organismo, serán tratados única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Organismo y para los fines que fueron proporcionados.

Los avisos de privacidad se encuentran publicados en la página del Organismo <http://bosquelaprimavera.com> , sección Transparencia, apartado Datos Personales.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Disponibilidad y/o transferencia de datos personales.

Transferencia.

Los datos personales pueden ser transferidos cuando sean exigidos legalmente para la investigación y persecución de algún delito; así como para la procuración o administración de justicia, en el caso de que estén sujetos a una orden judicial; para el cumplimiento de la debida defensa en un juicio en el que el Organismo sea parte; al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, con la finalidad de darle seguimiento a su solicitud en caso de ser incompetentes de la información solicitada; y a cualquier autoridad estatal o federal para respuesta o seguimiento a una solicitud de información, o para trabajos y actividades institucionales que requieran de dicha información.

En estos supuestos, el Organismo no requerirá de autorización del titular de los datos para realizar su transferencia.

Disponibilidad y Derechos ARCO.

El titular de los datos personales, tiene derecho a acceder, rectificar, modificar, corregir, sustituir, oponerse, suprimir o ampliar (derechos ARCO) sus datos personales que estén en posesión del Organismo, así como revocar su consentimiento, mediante una solicitud de protección ante la Unidad de Transparencia del Organismo Público Descentralizado Bosque La Primavera.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece los siguientes tipos de derechos ARCO:

Artículo 46. Derechos ARCO — Tipos. 1. El titular tendrá derecho a:

1. Acceder a sus datos personales que obren en posesión del

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones, particularidades y generalidades de su tratamiento;

II. Solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados;

III. Solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último; y

IV. Oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese el mismo, cuando:

a) Aun siendo lícito el tratamiento, debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y

b) Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

2. En aquellos tratamientos de datos personales a que se refiere el inciso b) de la fracción IV, el responsable podrá informar al titular sobre la existencia del mismo e incluir una evaluación o valoración humana que, entre otras cuestiones, contemple la explicación de la decisión adoptada por la intervención humana.

3. En caso de resultar procedente el derecho de oposición, el responsable deberá cesar el tratamiento de los datos personales respecto de aquellas finalidades aplicables.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Este trámite se realizará por parte de la persona titular de los derechos, misma que deberá, al presentar la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, acreditar su identidad, o en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe en representación del titular de los derechos.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer esos derechos, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Requisitos que deberán cumplirse en la solicitud, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios:

***Artículo 51. Ejercicio de Derechos ARCO — Requisitos.**1. La solicitud debe hacerse en términos respetuosos y no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:*

I. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;

II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;

III. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;

IV. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;

V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;

VI. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

VII. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

2. Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

3. La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.

4. En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular, además de indicar lo señalado en las fracciones anteriores del presente artículo, podrá aportar la documentación que sustente su petición.

5. Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

6. En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

7. El titular podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Técnicas de supresión y borrado seguro de datos personales.

El método de supresión se utilizará para efectuar la baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas en el Organismo.

El Organismo trabaja, a través de su Sistema Institucional Archivístico, en la implementación de la temporalidad en el que se procederá a la eliminación de los archivos que contienen datos personales.

Por el momento, cuando los datos personales que trata el Organismo, deben ser eliminados, las personas que laboran dentro del mismo, proceden a su eliminación a través de un equipo de trituración. Mismo que fue gestionado por la Titular de la Unidad de Transparencia. Para lo anterior, todo el personal del Organismo deberá:

ELIMINACIÓN FÍSICA: Realizar la trituración mediante corte cruzado o en partículas: Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, denominados "partículas", lo cual hará prácticamente imposible que se puedan unir.

ELIMINACIÓN ELECTRÓNICA: Destruir los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración, consiste en separación completa o pérdida de la unión de los elementos que conforman algo, de modo que deje de existir.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Controles generales de protección de datos personales.

Métodos Lógicos.

No aplica.

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

Las bitácoras de acceso a los datos personales se utilizan en los soportes físicos y deberán contener la siguiente información:

- Nombre y cargo de quien accede
- Identificación del expediente
- Fojas del expediente
- Propósito del acceso
- Fecha de acceso
- Hora de acceso
- Fecha de devolución
- Hora de devolución

Análisis de riesgos.

Se realizará por parte de las personas que integran el Comité de Transparencia por lo menos una vez al año. Será una evaluación de impacto a la protección de datos personales contenida en este documento.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Análisis de brecha.

Es el diagnóstico de las acciones que se deberán implementar por parte del Organismo para garantizar la adecuada seguridad de la información.

Tomando en cuenta lo siguiente:

- **Seguridad institucional.** Control de transferencias de la información de manera interna y externa.
- **Activos del responsable.** Asignación de responsabilidades para garantizar la protección de la información.
- **Seguridad en recursos humanos.** Hacer del conocimiento del personal de servicio social y prestadores de servicio por honorarios la obligación de acatar las medidas de seguridad contenidas en el presente documento una vez aprobado.
- **Seguridad física y ambiental.** Mantener monitoreado y en funcionamiento los equipos de protección contra incendios y áreas de seguridad; destrucción de documentos (tritador), y adquisición de licencia de software que permita testar documentos.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Gestión de vulneraciones.

Es el plan de respuesta, restauración inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos.

Para lo anterior, las personas que integran el Comité de Transparencia deberán:

- Determinar la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para titulares.
- Elaborar un Informe y propuesta de medidas correctivas a corto y mediano plazo.
- Notificar a titulares en un lapso de 72 horas, siempre y cuando de forma significativa se vean afectados en sus derechos patrimoniales o morales.
- Llenar una bitácora de vulneraciones conforme al artículo 39 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito, el Organismo realizará las denuncias correspondientes.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Controles de identificación y autenticación de usuarios.

Estos solo los podrán realizar las personas que laboran en el Organismo.

Plan de contingencia.

Este plan se refiere a la clasificación de la contingencia. Según el tipo de la contingencia, se le asignará un grado de afectación, como se describe a continuación:

Grado 1. Pudiendo ser, por ejemplo, fallas eléctricas, fallas con la conexión de internet y que pueden ser resueltas por el mismo personal del Organismo.

Grado 2. Requiere tanto el apoyo del personal de mantenimiento del Organismo 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 del Organismo y se requiere además apoyo de personal externo.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Consideraciones principales.

- | |
|--|
| 1. Se debe realizar una evaluación de los riesgos. |
| 2. Dentro de la implementación del plan de contingencias se debe contar con un responsable general quien guiará la implementación del mismo. |
| 3. Difusión del plan de contingencias una vez aprobado. |

Medidas preventivas ante siniestros.

1. Espacios con luz natural y sin humedad.
2. Los muebles de archivo deben garantizar la conservación de los documentos que guardan.
3. Las instalaciones eléctricas deben estar en buenas condiciones.
4. Los estantes de los archivos deben estar entre 10 y 15 centímetros del suelo, debido a que esto facilitan la limpieza y evita la acumulación de humedad y proliferación de plagas.
5. Todos los equipos eléctricos que estén en el área de archivo deben quedar apagados durante la noche.

Robo o daño de equipos.

En caso de ocurrir, se deberá de informar el hecho por escrito, señalando la vulneración de la información de datos personales que pueda contener el equipo. Esto lo hará en primera instancia el responsable del resguardo o de los datos robados, quien lo comunicará a la Dirección General y a la Coordinación Jurídica, procediendo estos últimos a interponer la denuncia correspondiente.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Amenazas informáticas. Medidas preventivas.

El Organismo contará con un inventario actualizado de los equipos de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras etc., y tendrá contacto con proveedores de software, hardware, y medios de soporte.

- Prevención de falla de los equipos. **Procurando 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, como mayúsculas minúsculas, números y caracteres especiales.

Plan de trabajo.

Duración: Permanente.

Se considera reforzar la implementación de las medidas de seguridad en un periodo de un año a partir de la aprobación del presente documento de seguridad.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

En este sentido, las medidas de seguridad físicas y técnicas que requieran la erogación de recursos, se realizarán conforme a los tiempos administrativos del Organismo y su presupuesto.

ACTIVIDAD	OBLIGACIÓN
Control de transferencias de la información de manera interna y externa	Todo el personal
Asignación de responsabilidades para garantizar la protección de la información	Todo el personal
Hacer del conocimiento al personal de servicio social y prestadores de servicio por honorarios la obligación de acatar las medidas de seguridad contenidas en el presente documento una vez aprobado	Todo el personal
Destrucción de documentos (tritador)	Todo el personal
La adquisición de licencia de software que permita testar documentos	Dirección General

Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

La Titular de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, analizarán el documento de seguridad y, en su caso, lo actualizarán mínimo una vez al año.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA

Programa general de capacitación.

Las capacitaciones que imparta la Titular de la Unidad de Transparencia del Organismo a las personas que laboran en el mismo, se realizara de acuerdo a las necesidades de las actividades de cada área del Organismo, abarcando siempre como mínimo los temas siguientes:

-
- Uso de formatos.
 - Actualización de la normatividad.
 - Importancia del control y registro de transferencias.
 - Obligaciones en materia de protección de datos personales y confidenciales.
 - Gestión documental y control de archivos.
-

Supresión y borrado seguro de los datos personales.

Por el momento, el Organismo a través del Sistema Institucional de Archivo, está acordando la temporalidad de destrucción de los documentos así como bases de datos que contengan datos personales.

Elaboración: Mtra. Dalia Citlaly Lomelí Delgado, Coordinadora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia del Organismo Público Descentralizado “Bosque La Primavera”. Aprobado por el Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado “Bosque La Primavera” en la primera sesión extraordinaria 2021, de 29 abril de 2021.

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO BOSQUE LA PRIMAVERA**

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
BOSQUE LA PRIMAVERA**

MTRO. MARCIANO VALTIERRA AZOTLA

Titular del Sujeto Obligado
Dirección General del
Organismo Público Descentralizado
Bosque La Primavera

Mtra. Dalia Citlhaly Lomelí Delgado

Titular de la Unidad de Transparencia
Coordinadora Jurídica
Organismo Público Descentralizado
Bosque La Primavera

Mtra. Patricia Magdalena Aguilera Jaime

Titular con Funciones de Control Interno
Directora de Administración y Gestión
Organismo Público Descentralizado
Bosque La Primavera