



**C5 Jalisco**  
Escudo Urbano

## **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

# **DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO DE COORDINACIÓN, COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DE ESTADO DE JALISCO - ESCUDO URBANO C5**

*[Handwritten signatures]*



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO



## ÍNDICE

Presentación.....	03
Glosario.....	05
Sistemas de tratamiento o bases de datos personales.....	07
Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.....	121
Obligaciones del comité de transparencia.....	125
Análisis de riesgos.....	127
Análisis de brecha.....	130
Las medidas de seguridad.....	132
Bitácora de contingencias.....	137
Plan de contingencia y Plan de trabajo.....	143
Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.....	148
El programa general de capacitación.....	149





## **PRESENTACIÓN**

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de Jalisco.

Esta ley tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos con independencia del lugar, la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Los lineamientos de los datos personales para el sector público publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018 establecen las medidas que deben adoptar las dependencias de la Administración Pública para proveer seguridad a los sistemas de datos personales que manejen y custodien en el ejercicio de sus facultades.

El presente documento de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión del Organismo Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo de Estado de Jalisco, conocido indistintamente como "Escudo Urbano C5", es de observancia obligatoria para todas las direcciones, subdirecciones, jefaturas, áreas y/o servidores públicos que manejen y administren datos personales.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios establece las bases, principios, procedimientos y tratamiento que permite garantizar la protección de datos personales de los ciudadanos. Aunado a dicha normatividad, y de conformidad con los artículos 3º fracción XIV, artículos del 30 al 44 y a la Guía para Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del 2015, emitida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Federal de Acceso a la Información, se crea el presente documento de seguridad a inicios del año 2021, a través de la Unidad de Transparencia del Escudo Urbano C5, y en conjunto con las áreas generadoras de información, se han realizado acciones y actividades que tuvieron como finalidad establecer los cimientos para la creación de este documento.

Entre algunas de las actividades, destaca la elaboración de un inventario de datos personales con el que se permite identificar información básica del tratamiento al que son sometidos por cada dirección, subdirección y área.

Para recabar información precisa, se realizó un cuestionario (listado) a través de cada una de las áreas de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de este organismo, con la finalidad de detectar medidas de seguridad con las que ya contaba cada una de ellas, para así definir posibles riesgos. Una vez contestado el cuestionario, se analizó la



información recabada, lo que nos permitió la creación de las medidas de seguridad. A partir del inventario inicial de datos personales y de las capacitaciones, así como diversas gestiones con las direcciones, subdirecciones y jefaturas, se generaron cada una de las partes que integran el presente documento de seguridad, siguiendo como objetivo el propiciar la protección de los datos personales de la forma más completa de manejar y de tratar con ellos, encaminado a lograr el adecuado tratamiento de los datos personales.

El presente documento se guiará por los siguientes principios: Observancia, Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Tipos de Consentimiento, Excepciones al Principio de Consentimiento, Calidad, Criterio de Minimización, Información, Características del Aviso de Privacidad, Modalidades del Aviso de Privacidad, Instrumentación de medidas compensatorias, Responsabilidad, Mecanismos de Responsabilidad. Además de los conceptos que establece Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.



## GLOSARIO

**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.

**Destinatario:** Cualquier persona física, moral, pública o privada que reciba datos personales.

**Áreas:** Dirección General, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas, previstos en los reglamentos interiores, en leyes, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, administrar o dar tratamiento, y ser responsables o encargadas y encargados de los datos personales.

**Áreas que la conforman:** I. Junta de Gobierno; II. Dirección General: a) Dirección Jurídica; b) Subdirección de Logística; y c) Subdirección de Seguridad. III. Dirección de Atención de Emergencias; IV. Dirección Operativa; V. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; VI. Dirección de Análisis Estratégico; y VII. Dirección Administrativa y Financiera. La Unidad de Transparencia e Información Pública de este organismo descentralizado conformado y previsto en la ley orgánica y el reglamento interno de Escudo Urbano C5, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales.

**Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

**Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre de la persona física o moral, que autoriza el tratamiento de sus datos personales.

**Incidente:** Es el robo o extravió de los datos personales en posesión de una unidad administrativa o una persona no autorizada para el manejo del sistema de datos personales.

**Responsable:** El servidor público titular de unidad administrativa que decide sobre el tratamiento físico o electrónico de datos personales, así como el contenido y finalidad.

**Titular de los datos:** Persona física a quien pertenecen los datos personales.

**Datos personales:** Cualquier información que pertenece 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.

**Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.





**Transmisión:** Toda entrega total o parcial de sistema de datos personales realizado por la institución a cualquier persona distinta al titular de los datos mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras o de base de datos acceso de redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.

**Transmisor:** Dependencia o entidad que posee los datos personales con el objeto de transmitirlos a terceros.

**Usuario:** Servidor público facultado por un instrumento jurídico o que está expresamente autorizado por el responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede al sistema de datos personales, sin posibilidad de agregar, modificar o alterar su contenido.



**SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Después del inventario inicial de datos personales, de las capacitaciones, el cuestionario (listado) y diversas gestiones con las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo de Estado de Jalisco, se diseñaron los 20 sistemas de tratamiento, señalados a continuación:

PRESIDENCIA	
<b>Nombre del sistema</b>	Junta de Gobierno
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.</b> <b>El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.</b>	
Administrador Responsable	
<b>Nombre</b>	Mtro. Ricardo Sánchez Berúmen.
<b>Cargo</b>	Coordinador General Estratégico de Seguridad y Presidente de la Junta de Gobierno.
<b>Área de Adscripción</b>	Coordinación General Estratégica de Seguridad.
<b>Funciones</b>	I. Fungir como órgano de gobierno del organismo; II. Aprobar el Reglamento Interno y demás disposiciones reglamentarias del organismo; III. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos del organismo, su plantilla de personal y el clasificador por objeto del gasto; IV. Aprobar el Plan Institucional y las matrices de indicadores para resultados del organismo, y los demás instrumentos de planeación y programación que le correspondan; V. Aprobar las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el organismo, de acuerdo con el programa sectorial; VI. Aprobar las políticas, bases y lineamientos generales para la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y otros rubros similares, conforme a la ley; VII. Aprobar la constitución de órganos auxiliares temporales de apoyo del organismo no contemplados en la ley o decreto de creación ni en el Reglamento Interno, los que en ningún caso tendrán autonomía administrativa, financiera o presupuestal; VIII. Aprobar anualmente, previo informe de los órganos de vigilancia, los dictámenes de las auditorías practicadas, los estados financieros del organismo y autorizar la publicación de los mismos; IX. Aprobar la suscripción de los actos jurídicos a nombre del organismo, que afecten su patrimonio, constituyan deuda o trasciendan el periodo constitucional del Ejecutivo del Estado en turno, debiendo observar la normatividad referente a la Ley de Deuda y Disciplina Financiera del

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



	<p>Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>X. Aprobar la celebración de los contratos y convenios de los que el organismo sea parte;</p> <p>XI. Proponer proyectos de iniciativa de ley o decreto, respecto a los ámbitos de competencia del organismo, al Gobernador del Estado por conducto de la dependencia cabeza de sector, para que, en su caso, los presente formalmente ante el Congreso del Estado;</p> <p>XII. Recibir y conocer los informes internos que presenten los encargados de los órganos y unidades administrativas del organismo;</p> <p>XIII. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra del Director General del organismo;</p> <p>XIV. Nombrar y remover libremente al personal directivo del organismo, a propuesta del Director General, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;</p> <p>XV. Aprobar los informes que rinda el Director General;</p> <p>XVI. Evaluar que los objetivos del organismo sean alcanzados como se programó y vigilar que se hayan observado las estrategias básicas propuestas;</p> <p>XVII. Atender los informes sobre control y auditoría que le remita el Órgano Interno de Control;</p> <p>XVIII. Vigilar la implantación de las medidas correctivas a que haya lugar;</p> <p>XIX. Invitar a expertos y profesionistas en la materia a participar en sus sesiones; así como a las autoridades y organizaciones públicas y privadas, para generar acuerdos de colaboración con el fin de cumplir con los objetivos del organismo; y Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente contará con voto de calidad.</p>
<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
<b>Responsable responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Ing. Alejandro Plaza Arriola.
<b>Cargo</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco; en funciones de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección General.
<b>Funciones</b>	El Director General, quien fungirá como Secretario Técnico. -Dichos cargos serán honoríficos y por lo tanto, no remunerados. -Los miembros de la Junta de Gobierno contarán con voz y voto, con excepción de los Presidentes Municipales del Área Metropolitana de Guadalajara con el carácter de invitados permanentes, así como del Director General quienes únicamente tendrán derecho a voz.







	Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto de Reglamento Interno del "Escudo Urbano C5" y, una vez aprobado, las modificaciones que al mismo se estimen pertinentes para hacer más eficiente su operación y administración.
<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
<b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	- Nombre. - Sexo. - Teléfono. - Domicilio.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Dirección General. Dirección Jurídica. Dirección de Atención de Emergencias. Dirección Operativa. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Dirección de Análisis Estratégico. Dirección Administrativa y Financiera. Órgano Interno de Control.
<b>Cómo suministra</b>	Se recibe información por medio de las áreas generadoras de información de este Escudo Urbano C5 a través de material físico y correo electrónico.
<b>Finalidad</b>	Se recaba información de todas las áreas anteriormente descritas para ser presentada ante la Junta de Gobierno.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
 Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas				
Nivel de seguridad				
Básico	[Redacted]			
Medio				
Alto				
Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales	[Redacted]			
Análisis de riesgo				
Tipo de análisis que se realiza				
Cualitativa	[Redacted]			
Cuantitativa				

*[Handwritten signatures and initials]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	

**Análisis de brecha**

La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.

<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de Sistemas de Información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Control de acceso a la información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	

**Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones**

*[Handwritten signatures and initials]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al interior	
Seguridad perimetral al exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	En caso de extravío o vulnerabilidad, se cuenta con archivos físicos duplicados bajo resguardo del presidente y secretario técnico de la Junta de Gobierno, archivos digitales con alta resolución y versiones públicas.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Se cuenta con archiveros para el resguardo y almacenamiento de la información, así como carpetas compartidas y discos duros para copias digitales.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Se realiza monitoreo de la información física bajo resguardo una vez al mes.
Técnicos	Se realiza monitoreo de la información digital bajo resguardo una vez al mes.
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de	Mensual

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.





seguridad

**PRESIDENCIA DEL COMITÉ**

<b>Nombre del sistema</b>	Comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
---------------------------	--

Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.  
El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

**Administrador Responsable**

<b>Nombre</b>	Ing. Alejandro Plaza Arriola.
<b>Cargo</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco y presidente del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Escudo Urbano C5.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección General.
<b>Funciones</b>	<p>I. Representar jurídicamente al comité.</p> <p>II. Convocar a las sesiones ordinarias del comité, y a las extraordinarias cuando estime que la importancia o trascendencia de los asuntos así lo ameriten o a petición de por lo menos tres de dicho órgano, por conducto del secretario ejecutivo.</p> <p>III. Autorizar los asuntos que deban formar parte del orden del día de las sesiones del comité a propuesta del secretario ejecutivo o de los vocales.</p> <p>IV. Recibir y llevar el control de las designaciones de los vocales propietarios y de las suplencias de los miembros del comité por conducto del secretario ejecutivo.</p> <p>V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.</p> <p>VI. Autorizar la presencia de invitados a la sesión del comité.</p> <p>VII. Verificar que los asuntos autorizados en el orden del día están suficientemente discutidos y en su caso solicitar la votación correspondiente a los vocales.</p> <p>VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate; y</p> <p>IX. Las demás que determine la o el titular de la Contraloría del Estado y las que se desprendan a su cargo de cualquier otra disposición legal o administrativa.</p>

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
<b>EDUCACIÓN CULTURAL</b>	
<b>Nombre</b>	Lic. Nayeli Martínez González.
<b>Cargo</b>	Subdirectora de Logística y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Escudo Urbano C5.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección General.
<b>Funciones</b>	<p>I. Ejecutar los actos y resoluciones del comité.</p> <p>II. Recibir e integrar las quejas y denuncias relacionadas con las conductas imputables a los servidores públicos que presuntamente transgredan los principios y valores que rigen el servicio público; turnarlas a la autoridad competente o desecharlas, de ser el caso;</p> <p>III. Resguardar la documentación que se genere con motivo de la sustanciación de las denuncias relacionadas con la transgresión de los principios, valores y reglas que rigen el servicio público y cualquier otra que obtenga o administre con motivo de sus funciones;</p> <p>IV. Elaborar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, la cual deberá ser aprobada por el presidente;</p> <p>V. Corroborar y hacer la declaración de quórum legal y llevar el computo de los votos relacionados con los puntos de acuerdo abordados en las sesiones;</p> <p>VI. Apoyar al presidente en cualquier gestión relativa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias</p> <p>VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;</p> <p>VIII. Certificar la documentación que con motivo de las funciones del comité se encuentren en sus archivos;</p> <p>IX. Informar al titular de la entidad pública o al órgano de gobierno de ser el caso, el resultado de la gestión en materia de ética y prevención de conflictos de interés, a efecto de que tomen las medidas conducentes a su fortalecimiento;</p> <p>X. Apoyar al comité en el seguimiento de las recomendaciones emanadas de la Unidad Especializada para el fortalecimiento de la materia de ética y prevención de conflictos de interés en la entidad pública de su adscripción;</p> <p>XI. Elaborar y actualizar el Programa Anual de Trabajo que deba ser aprobado por el comité;</p> <p>XII. Elaborar y actualizar el Código de conducta de la entidad pública de su adscripción, que deba ser autorizado por el Comité; y</p> <p>XIII. Las demás que le asigne el Comité y las que se prevean por cualquier otra disposición legal o administrativa.</p>
<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.



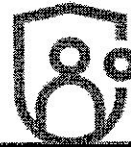


<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	- Nombre. - Sexo. - Teléfono. - Dirección. - Firma.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Dirección General. Dirección Jurídica. Dirección de Atención de Emergencias. Dirección Operativa. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Dirección de Análisis Estratégico. Dirección Administrativa y Financiera. Órgano Interno de Control.
<b>Cómo suministra</b>	Se recibe información por medio de las áreas generadoras de información de este Escudo Urbano C5 a través de material físico y por correo electrónico.
<b>Finalidad</b>	Se recaba información de todas las áreas anteriormente descritas para ser presentada ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Escudo Urbano C5 y así tomar decisiones y dirimir cualquier controversia que se suscite.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>	
<b>Nivel de seguridad</b>	
<b>Básico</b>	
<b>Medio</b>	

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

*[Handwritten signatures and marks]*



Alto

**Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)**

	Electrónico	Digital	Físico	Otro
--	-------------	---------	--------	------

Transferencia de datos personales				
-----------------------------------	--	--	--	--

**Análisis de riesgo**

**Tipo de análisis que se realiza**

Cualitativa				
Cuantitativa				

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

*[Handwritten signatures and marks]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>control de acceso a la información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al interior	
Seguridad perimetral al exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	En caso de extravío o vulnerabilidad, se cuenta con archivos físicos bajo resguardo del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, respaldos digitales con alta resolución y versiones públicas.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Se cuenta con archiveros para el resguardo y almacenamiento de la información, así como carpetas compartidas y discos duros para copias digitales.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Se realiza monitoreo de la información física bajo resguardo una vez al mes.
Técnicos	Se realiza monitoreo de la información digital bajo resguardo una vez al mes.
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	N/A

*[Handwritten signature]*



<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	
<b>Nombre del sistema:</b>	Archivos de la Dirección General.
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.</b> El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Ing. Alejandro Plaza Arriola.
<b>Cargo</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección General.
<b>Funciones</b>	I. Administrar y operar el "Escudo Urbano C5", así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto; II. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto de Reglamento Interno del "Escudo Urbano C5" y, una vez aprobado, las modificaciones que al mismo se estimen pertinentes para hacer más eficiente su operación y administración; III. Establecer acciones y estrategias para la operación del "Escudo Urbano C5"; IV. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas; V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes; VI. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento y la remoción del personal directivo adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5"; VII. Nombrar y remover al personal adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5"; VIII. Recabar información y aportarlas a las áreas competentes para la seguridad pública y la procuración de justicia; IX. Auxiliar al personal de la Fiscalía General del Estado, de la Secretaría de Movilidad, de las instituciones de seguridad pública y de protección civil en el Estado, que realicen actividades relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas; X. Expedir y verificar el cumplimiento de los lineamientos del uso de tecnologías de la información y redes de comunicación para la





seguridad pública de acuerdo a Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Inter operatividad de los Sistema de Video vigilancia para la Seguridad Públicas;

XI. Autorizar la instalación y retiro de equipos y sistemas tecnológicos, mediante los procesos administrativos o a través de un juez de control cuando así proceda;

XII. Garantizar el cumplimiento irrestricto de la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, en específico los datos personales sensibles e información reservada de las personas;

XIII. Acordar con los titulares de las unidades que se le adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;

XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, acuerdos, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XVI. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 911, Denuncia Anónima 089, del Servicio Público de Localización Telefónica, del servicio de Video Vigilancia y de la Red Estatal de Telecomunicaciones en Materia de Seguridad Pública;

XVII. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia, administración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 911 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios a su cargo;

XVIII. Representar legalmente al "Escudo Urbano C5" ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa, con el apoyo de la Dirección Jurídica;

XIX. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Jalisco, municipios, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y demás organismos públicos y privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XX. Vigilar la actualización continua y funcionamiento del Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública; y

XXI. Las demás que le sean atribuidas por otros ordenamientos legales, así como aquellas asignadas por el Gobernador del Estado,





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

	el Fiscal General y la Junta de Gobierno.
<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Como datos personales ordinarios: - Nombre. - Sexo. - Correo electrónico
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Subdirección de Logística - Oficialía de partes Dirección Jurídica. Dirección de Atención de Emergencias. Dirección Operativa. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Dirección de Análisis Estratégico. Dirección Administrativa y Financiera. Órgano Interno de Control.
<b>Cómo suministra</b>	Se recibe información por medio de las áreas generadoras de información de este Escudo Urbano C5 a través de material físico.
<b>Finalidad</b>	Se recaba información de todas las áreas anteriormente descritas para ser procesada y aplicada en lo que se requiera.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	

*[Handwritten signature]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Otros				
Descripción				
Programas en que se utilizan los Datos Personales				
Características del lugar donde se resguardan				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
Básico				
Medio				
Alto				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales				
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>				



**Los datos que se registran en las bitácoras son**

<b>Tipo de soporte de la bitácora</b>	<b>Electrónico</b>	<b>Físico</b>	<b>Otro tipo</b>
<b>Identificación y/o lugar de almacenamiento</b>			

**Análisis de riesgo**

**Tipo de análisis que se realiza**

- Cualitativa**
- Cuantitativa**
- Método con que se realiza**
- Beneficio**
- Accesibilidad**
- Anonimidad**

**Análisis de brecha**

La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.

- Seguridad Institucional**
- Especificar**
- Responsables activos**
- Especificar**

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Computo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Seguridad física y ambiental	[Redacted]
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	[Redacted]
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	[Redacted]
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al Interior	[Redacted]
Seguridad perimetral al exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	En caso de extravío o vulnerabilidad, se cuenta con archivos físicos bajo resguardo y respaldos digitales con alta resolución.
Medios para almacenar copias de seguridad	Se cuenta con archiveros para el resguardo y almacenamiento de la información, así como carpetas compartidas y discos duros para copias digitales.

*[Handwritten signatures and marks]*





(Especificar)	
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
<b>Físicos</b>	Se realiza monitoreo de la información física bajo resguardo una vez al mes.
<b>Técnicos</b>	Se realiza monitoreo de la información digital bajo resguardo una vez al mes.
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad</b>	Una vez al mes.

<b>SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA</b>	
<b>Nombre del sistema</b>	Archivos de la Subdirección de Logística.
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Ing. Alejandro Plaza Arriola.
<b>Cargo</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
<b>Area de Adscripción</b>	Dirección General.



**Funciones**

- I. Administrar y operar el "Escudo Urbano C5", así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto;
- II. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto de Reglamento Interno del "Escudo Urbano C5" y, una vez aprobado, las modificaciones que al mismo se estimen pertinentes para hacer más eficiente su operación y administración;
- III. Establecer acciones y estrategias para la operación del "Escudo Urbano C5";
- IV. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas;
- V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento y la remoción del personal directivo adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";
- VII. Nombrar y remover al personal adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";
- VIII. Recabar información y aportarla a las áreas competentes para la seguridad pública y la procuración de justicia;
- IX. Auxiliar al personal de la Fiscalía General del Estado, de la Secretaría de Movilidad, de las instituciones de seguridad pública y de protección civil en el Estado, que realicen actividades relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas;
- X. Expedir y verificar el cumplimiento de los lineamientos del uso de tecnologías de la información y redes de comunicación para la seguridad pública de acuerdo a Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Inter operatividad de los Sistema de Video vigilancia para la Seguridad Públicas;
- XI. Autorizar la instalación y retiro de equipos y sistemas tecnológicos, mediante los procesos administrativos o a través de un juez de control cuando así proceda;
- XII. Garantizar el cumplimiento irrestricto de la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, en específico los datos personales sensibles e información reservada de las personas;
- XIII. Acordar con los titulares de las unidades que se le adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, acuerdos, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos,





	<p>servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación, previa aprobación de la Junta de Gobierno;</p> <p>XVI. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 911, Denuncia Anónima 089, del Servicio Público de Localización Telefónica, del servicio de Video Vigilancia y de la Red Estatal de Telecomunicaciones en Materia de Seguridad Pública;</p> <p>XVII. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia, administración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 911 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios a su cargo;</p> <p>XVIII. Representar legalmente al "Escudo Urbano C5" ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa, con el apoyo de la Dirección Jurídica;</p> <p>XIX. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Jalisco, municipios, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y demás organismos públicos y privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno;</p> <p>XX. Vigilar la actualización continua y funcionamiento del Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública; y</p> <p>XXI. Las demás que le sean atribuidas por otros ordenamientos legales, así como aquellas asignadas por el Gobernador del Estado, el Fiscal General y la Junta de Gobierno.</p>
<p><b>Obligaciones</b></p>	<p>Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.</p>
<p><b>Funcionario responsable</b></p>	
<p><b>Nombre</b></p>	<p><b>Lic. Nayeli Martínez González.</b></p>
<p><b>Cargo</b></p>	<p>Subdirectora de Logística y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Escudo Urbano C5.</p>
<p><b>Area de Adscripción</b></p>	<p><b>Dirección General.</b></p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Funciones**

- I. Organizar, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con la agenda laboral, pública y privada del Director General, en la atención de sus reuniones de trabajo y audiencias, así como coordinar las acciones administrativas que requiera el titular del organismo;
  - II. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del Director General en su interrelación con la ciudadanía, autoridades y organismos públicos, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma;
  - III. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, así como canalizarlos a las áreas correspondientes y dar el debido seguimiento a las mismas;
  - IV. Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites y servicios del "Escudo Urbano C5" cuando así lo soliciten;
  - V. Elaborar las propuestas para la representación del Director General en eventos oficiales, reuniones de trabajo a las que sea convocado, pudiendo por instrucciones del Director General delegarles voz y voto en dichas representaciones;
  - VI. Mantener actualizado el archivo general del Despacho del Director General, respecto a los comunicados oficiales, peticiones y proyectos de las dependencias federales, estatales o municipales, de los ciudadanos y de los organismos no gubernamentales;
  - VII. Canalizar a las diferentes áreas que integran el "Escudo Urbano C5", las solicitudes que formule la ciudadanía al Director General y dar el debido seguimiento;
  - VIII. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos o coyunturales que sean solicitados por el Director General;
  - IX. Coordinar la elaboración de discursos que requiera el Director General;
  - X. Solicitar información a los titulares de las áreas del "Escudo Urbano C5" para la elaboración de informes que le sean requeridos por el Director General;
  - XI. Realizar las evaluaciones que requiera el Director General sobre programas, eventos y acciones locales o nacionales que incidan en el ámbito de las atribuciones de la Institución;
  - XII. Apoyar al Director General en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del Ejecutivo Estatal;
  - XIII. Brindar apoyo y asesoría a las unidades administrativas, organismos públicos descentralizados, desconcentrados, ayuntamientos o cualquier entidad que desempeñe actividades relacionadas con la seguridad pública y procuración de justicia, cuando el Director General así lo determine;
  - XIV. Establecer y mantener contacto, así como coordinación con sus homólogos, adscritos a las diversas dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;
  - XV. Las demás que le encomiende el Director General.
- Para el desarrollo de tales atribuciones, contará con las Jefaturas y Unidades que en las materias de su competencia sean necesarias para





	<p>el desarrollo de sus actividades, así como del personal que le sea asignado y lo permita la suficiencia presupuestal.</p>
<b>Obligaciones</b>	<p>Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.</p>
<p><b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b></p>	
<b>Ordinarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre.</li> <li>- Sexo.</li> <li>- Correo electrónico.</li> </ul>
<b>Sensibles</b>	<p>N/A</p>
<b>Quién suministra</b>	<p>Dirección Jurídica.          Dirección de Atención de Emergencias.          Dirección Operativa.          Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.          Dirección de Análisis Estratégico.          Dirección Administrativa y Financiera.          Órgano Interno de Control.          Dependencias Externas.</p>

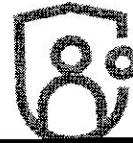




Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto I, fracción I, incisos a), c) y D) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

<b>Cómo suministra</b>	Se recibe información por medio de las áreas generadoras de información de este Escudo Urbano C5 a través de oficios y correo electrónico.			
<b>Finalidad</b>	Se recaba información de todas las áreas anteriormente descritas para ser procesada y aplicada en lo que se requiera.			
<b>Tipos de soporte</b>				
<b>Físico</b>				
<b>Electrónico</b>				
<b>Otros</b>				
<b>Descripción</b>				
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>				
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
<b>Básico</b>				
<b>Medio</b>				
<b>Alto</b>				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
<b>Transferencia de datos personales</b>				



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

<b>Análisis de riesgo</b>	
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>	
<b>Cualitativa</b>	
<b>Cuantitativa</b>	
<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	

*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Seguridad Institucional	
Especificar	
Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
Los controles de identificación y autenticación de usuarios	
Seguridad al Acceso a las instalaciones	
Seguridad perimetral al interior	

*[Handwritten signature and initials]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

**Seguridad perimetral al exterior**

**Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales**

<b>Tipo de respaldo (Especificar)</b>	En caso de extravío o vulnerabilidad, se cuenta con archivos físicos bajo resguardo y respaldos digitales con alta resolución.
<b>Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)</b>	Se cuenta con archiveros para el resguardo y almacenamiento de la información, así como carpetas compartidas y discos duros para copias digitales.

**Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad**

El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales

**Tipos de mecanismos**

<b>Físicos</b>	Se realiza monitoreo de la información física bajo resguardo una vez al mes.
<b>Técnicos</b>	Se realiza monitoreo de la información digital bajo resguardo una vez al mes.
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad</b>	Se realiza revisiones periódicas de una vez al mes con una duración de 2 horas.

**SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

**Nombre del sistema** Subdirección de Seguridad

**Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.**  
El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

**Administrador Responsable**

<b>Nombre</b>	Ing. Alejandro Plaza Arriola.
<b>Cargo</b>	Director General.





Área de Adscripción	Dirección General.
Funciones	<p>I. Administrar y operar el "Escudo Urbano C5", así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto;</p> <p>II. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto de Reglamento Interno del "Escudo Urbano C5" y, una vez aprobado, las modificaciones que al mismo se estimen pertinentes para hacer más eficiente su operación y administración;</p> <p>III. Establecer acciones y estrategias para la operación del "Escudo Urbano C5";</p> <p>IV. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas;</p> <p>V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;</p> <p>VI. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento y la remoción del personal directivo adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";</p> <p>VII. Nombrar y remover al personal adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";</p> <p>VIII. Recabar información y aportarla a las áreas competentes para la seguridad pública y la procuración de justicia;</p> <p>IX. Auxiliar al personal de la Fiscalía General del Estado, de la Secretaría de Movilidad, de las instituciones de seguridad pública y de protección civil en el Estado, que realicen actividades relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas;</p> <p>X. Expedir y verificar el cumplimiento de los lineamientos del uso de tecnologías de la información y redes de comunicación para la seguridad pública de acuerdo a Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Inter operatividad de los Sistema de Video vigilancia para la Seguridad Públicas;</p> <p>XI. Autorizar la instalación y retiro de equipos y sistemas tecnológicos, mediante los procesos administrativos o a través de un juez de control cuando así proceda;</p> <p>XII. Garantizar el cumplimiento irrestricto de la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, en específico los datos personales sensibles e información reservada de las personas;</p> <p>XIII. Acordar con los titulares de las unidades que se le adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;</p> <p>XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;</p> <p>XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, acuerdos, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación</p>





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto I, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 10 de noviembre de 2020.

anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XVI. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 911, Denuncia Anónima 089, del Servicio Público de Localización Telefónica, del servicio de Video Vigilancia y de la Red Estatal de Telecomunicaciones en Materia de Seguridad Pública;

XVII. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia, administración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 911 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios a su cargo;

XVIII. Representar legalmente al "Escudo Urbano C5" ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa, con el apoyo de la Dirección Jurídica;

XIX. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Jalisco, municipios, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y demás organismos públicos y privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XX. Vigilar la actualización continua y funcionamiento del Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública; y

XXI. Las demás que le sean atribuidas por otros ordenamientos legales, así como aquellas asignadas por el Gobernador del Estado, el Fiscal General y la Junta de Gobierno.

<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
---------------------	---

**Encargado responsable**

<b>Nombre</b>	[Redacted]
<b>Cargo</b>	Subdirector de Seguridad.
<b>Área de Adscripción</b>	Subdirección de Seguridad.



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

<b>Funciones</b>	<p>I. Implementar los controles de las actividades relacionadas con los procesos de implementación, operación y mantenimiento de los sistemas y dispositivos de seguridad de las instalaciones del organismo;</p> <p>II. Coordinar y ejecutar las actividades técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del cuarto de control y la sala de crisis;</p> <p>III. La administración y control de los dispositivos de seguridad que permiten el acceso a las instalaciones del "Escudo Urbano C5", a fin de salvaguardar la integridad física de las mismas y de sus ocupantes; y</p> <p>IV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.</p>
<b>Obligaciones</b>	Salvaguardar la integridad física de las personas que laboran en C5 Jalisco y de los visitantes, así como de las instalaciones del centro, procurando que las personas que nos visitan realicen el registro correspondiente para tener un control de todo ingreso al centro.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre y firma.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Titular de datos personales.
<b>Cómo suministra</b>	Las personas (visitantes) que ingresan a las instalaciones de Escudo Urbano C5 se registran en la bitácora de registro (libro de gobierno) donde anotan su nombre y firma.
<b>Finalidad:</b>	Tener un control y registro de las personas que ingresan al centro como visitantes.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Características del lugar donde se resguardan		[Redacted]			
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>					
<b>Nivel de seguridad</b>					
Básico	[Redacted]				
Medio	[Redacted]				
Alto	[Redacted]				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>					
	Electrónico	Digital	Físico	Otro	
Transferencia de datos personales	[Redacted]				
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>					
<b>Los datos que se registran en las bitácoras son:</b>					
	Electrónico	Físico	Otro tipo		
Tipo de soporte de la bitácora	[Redacted]				
Identificación y/o lugar de almacenamiento.	[Redacted]				
<b>Análisis de riesgo</b>					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Tipo de análisis que se realiza	
Cualitativa	
Cuantitativa	
Método con que se realiza	
Beneficio	
Accesibilidad	
Anonimidad	
Análisis de brecha	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
Seguridad Institucional	
Especificar	
Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.



control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al Interior	
Seguridad perimetral al Exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Resguardo de información digitalizada en CPU con acceso restringido y contraseña.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Disco duro integrado en CPU con acceso restringido y contraseña.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	



Físicos	Se visualiza continuamente las bitácoras que se llenan todos los días.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Las revisiones de las medidas de seguridad se realizan de manera continua ya que tiene que estarse visualizando contantemente para que no exista perdida o extravió de las bitácoras.

<b>SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>	
Nombre del sistema	Archivos de la subdirección de operaciones.
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
Nombre	Alejandro Plaza Arriola.
Cargo	Director General Escudo Urbano C5.
Área de Adscripción	Dirección General.

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*





**Funciones**

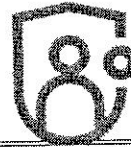
- I. Administrar y operar el "Escudo Urbano C5", así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto;
- II. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto de Reglamento Interno del "Escudo Urbano C5" y, una vez aprobado, las modificaciones que al mismo se estimen pertinentes para hacer más eficiente su operación y administración;
- III. Establecer acciones y estrategias para la operación del "Escudo Urbano C5";
- IV. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas;
- V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento y la remoción del personal directivo adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";
- VII. Nombrar y remover al personal adscrito a las unidades administrativas y operativas del "Escudo Urbano C5";
- VIII. Recabar información y aportarla a las áreas competentes para la seguridad pública y la procuración de justicia;
- IX. Auxiliar al personal de la Fiscalía General del Estado, de la Secretaría de Movilidad, de las instituciones de seguridad pública y de protección civil en el Estado, que realicen actividades relacionadas con procesos de obtención, clasificación, análisis, custodia y remisión de información necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos; prevención y sanción de infracciones administrativas, procedimientos de reacción inmediata y aquellas señaladas en las leyes respectivas;
- X. Expedir y verificar el cumplimiento de los lineamientos del uso de tecnologías de la información y redes de comunicación para la seguridad pública de acuerdo con Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Inter operatividad de los Sistema de Video vigilancia para la Seguridad Públicas;





- XI. Autorizar la instalación y retiro de equipos y sistemas tecnológicos, mediante los procesos administrativos o a través de un juez de control cuando así proceda;
- XII. Garantizar el cumplimiento irrestricto de la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, en específico los datos personales sensibles e información reservada de las personas;
- XIII. Acordar con los titulares de las unidades que se le adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, acuerdos, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XVI. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 911, Denuncia Anónima 089, del Servicio Público de Localización Telefónica, del servicio de Video Vigilancia y de la Red Estatal de Telecomunicaciones en Materia de Seguridad Pública;
- XVII. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad pública, procuración de justicia, administración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 911 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios a su cargo;
- XVIII. Representar legalmente al "Escudo Urbano C5" ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa, con el apoyo de la Dirección Jurídica;
- XIX. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Jalisco, municipios, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y demás organismos públicos y privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XX. Vigilar la actualización continua y funcionamiento del Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública; y
- XXI. Las demás que le sean atribuidas por otros ordenamientos legales, así como aquellas asignadas por el Gobernador del Estado, el Fiscal General y la Junta de Gobierno.



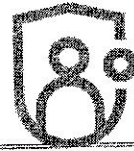


Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 10 de noviembre de 2020.

<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales, así como el resguardo que se tiene dentro de esta dirección.
<b>Encargado responsable</b>	
<b>Nombre</b>	[Redacted]
<b>Cargo</b>	Subdirector de Operaciones.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Área Operativa.
<b>Funciones</b>	<p>Formular bases de datos e inteligencia en materia de seguridad pública y atención de emergencias, que mediante la coordinación y cooperación interinstitucional pueda ser utilizada por las instituciones, entes y autoridades involucradas en la materia.</p> <p>Desarrollar, organizar integrar y consolidar esquemas de operación que incorporen la infraestructura del Escudo Urbano C5, con las instituciones públicas y privadas de los tres niveles de gobierno, para la atención de emergencias y situaciones de crisis en el estado de Jalisco.</p> <p>Establecer mecanismos que generen información expedita y confiable sobre emergencias y situaciones de crisis, para que las dependencias involucradas en la seguridad pública y atención de emergencias del Estado de Jalisco y sus municipios, cuenten con herramientas suficientes y oportunas para una eficaz respuesta en la atención de los eventos.</p>
<b>Obligaciones</b>	Establecer protocolos y procedimientos para garantizar la correcta atención de incidentes de emergencia en el estado de Jalisco.
<b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombres, fechas de nacimiento, domicilio, CURP, licencia de conducir, cédula profesional, identificación laboral, licencia para portación de arma de fuego.
<b>Sensibles</b>	Expediente médico, expediente penal.
<b>Quién suministra</b>	Titular de datos personales
<b>Cómo suministra</b>	Se realizan transferencias de datos por medios físicos y tecnológicos, así como requerimiento de fotocopias de la identificación del titular de los datos para consultas directas.

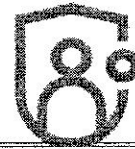
*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

<b>Finalidad</b>	Tener un registro minucioso de las personas que realizan consultas directas.			
<b>Tipos de soporte</b>				
<b>Físico</b>				
<b>Electrónico</b>				
<b>Otros</b>				
<b>Descripción</b>				
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>				
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
<b>Básico</b>				
<b>Medio</b>				
<b>Alto</b>				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
<b>Transferencia de datos personales</b>				
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>				
<b>Los datos que se registran en las bitácoras son:</b>				



	Electrónico	Físico	Otro tipo
Tipo de soporte de la bitácora	[Redacted]		
Identificación y/o lugar de almacenamiento.			
<b>Análisis de riesgo</b>			
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>			
Cualitativa	[Redacted]		
Cuantitativa			
Método con que se realiza			
Beneficio			
Accesibilidad			
Anonimidad			
<b>Análisis de brecha</b>			
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas			
Seguridad Institucional	[Redacted]		
Especificar			
Responsables activos			
Especificar			
Seguridad física y ambiental	[Redacted]		

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

Aparatado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Especificar			
Seguridad de sistemas de información			
Especificar			
Control de acceso a la información			
Especificar			
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?			
<b>Gestión de vulneraciones</b>			
<b>Datos que se deberán de registrar</b>			
Tipo de soporte de registro	Electrónico x	Físico x	Otro tipo N/A
Lugar de almacenamiento	En caso de extravió o vulnerabilidad se informará al superior jerárquico por medio oficial.		
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>			
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital			
Medidas de seguridad transferencia física			
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>			
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>			
Seguridad perimetral Interior	al		
Seguridad perimetral Exterior	al		
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>			
Tipo de respaldo (Especificar)	Electrónico restringido con contraseña.		
Medios para almacenar copias	Discos duros.		

*[Handwritten signature and scribbles on the right side of the page]*





de seguridad (Especificar)				
<b>Plan de Contingencia</b>				
Se cuenta con Plan de contingencia	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	N/A
Especificar Procedimiento	Periódicamente se realiza mantenimiento en los equipos de cómputo para garantizar su correcto funcionamiento.			
Se realizan Pruebas de eficiencia	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	N/A
Especificar Procedimiento	Se verifica el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas.			
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>				
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.				
<b>Tipos de mecanismos</b>				
Físicos	Revisión de la supervisión de los videos de cámaras.			
Técnicos	Por medio de cámaras de video.			
Otro tipo	N/A			
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	La revisión se realiza de manera continua.			

<b>DIRECCIÓN OPERATIVA</b>	
Nombre del sistema	Dirección Operativa
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
Nombre	Alejandro Plaza Arriola.



<b>Cargo</b>	Director General Escudo Urbano C5 Jalisco.
<b>Area de Adscripción</b>	<b>Dirección General.</b>
<b>Funciones</b>	Artículo 10. El Director General del "Escudo Urbano C5" será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado de Jalisco, y tendrá las atribuciones siguientes: XII. Garantizar el cumplimiento irrestricto de la Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, en específico los datos personales sensibles e información reservada de las personas.
<b>Obligaciones</b>	Atender todas y cada una de las funciones anteriormente descritas y generar constantes mejoras en base a la protección de datos personales.
<b>Encargado responsable</b>	
<b>Nombre</b>	[Redacted]
<b>Cargo</b>	Director del Área Operativa Escudo Urbano C5 Jalisco.
<b>Area de Adscripción</b>	<b>Dirección Operativa</b>
<b>Funciones</b>	Artículo 26. Al frente de la Dirección Operativa habrá un titular, a quien le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones: I. Coordinar de forma permanente en los C2 Municipales y en el área de video vigilancia del "Escudo Urbano C5", cohesión y eficiencia en el comando, control y la dirección de las operaciones entre dependencias para la respuesta oportuna ante un incidente o un escenario de emergencia mayor; II. Ejecutar los planes, programas, así como garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para desempeño óptimo de la operación continuamente; III. Coordinar adecuadamente los procedimientos operativos con las diferentes instituciones para la atención eficiente de emergencias que se presenten en su área diariamente; y IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General.

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 10 de noviembre de 2020.

*[Handwritten signature]*







**Obligaciones**

Artículo 23. La Dirección Operativa además de las conferidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la infraestructura tecnológica del C5.
- II. Formular bases de datos e inteligencia en materia de Seguridad Pública y atención de emergencias.
- III. Desarrollar, organiza, integrar y consolidar esquemas de operación que incorporen la infraestructura del C5 con las instituciones públicas y privadas de los tres niveles de gobierno.
- IV. Establecer mecanismos que generen información expedita y confiable sobre emergencias y situaciones de crisis.
- V. Coordinar la operación de la sala de crisis del C5.
- VI. Impulsar con los centros de telecomunicaciones en los tres niveles de gobierno, la colaboración para el mejoramiento, desarrollo y evolución del Escudo Urbano C5.
- VII. Controlar y coordinar la administración, uso y destino de todo lo relativo al sistema, equipo e infraestructura de la radiocomunicación.
- VIII. Administrar y operar el funcionamiento de la sala operativa del Escudo Urbano C5.
- IX. Planear y proponer al Director General, las estrategias de crecimiento y mejora del servicio e infraestructura de las redes estatales de radiocomunicaciones.
- X. Mantener actualizadas las claves operativas del estado.

**Inventario de datos personales**  
**Estructura y descripción de los sistemas**

<b>Ordinarios</b>	Nombre, edad, domicilio
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Los titulares de los datos personales y transferencias internas.
<b>Cómo suministra</b>	Por medio de los titulares de los datos personales y a través de transferencias internas por las diferentes áreas, mediante procedimiento electrónico y asimismo con impresión del documento.
<b>Finalidad</b>	Saber qué elementos prestan sus servicios y el horario en el que lo hacen.

**Tipos de soporte**

<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	

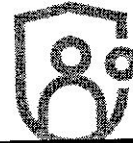
Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Programas en que se utilizan los Datos Personales	[Redacted]			
Características del lugar donde se resguardan	[Redacted]			
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
Básico	[Redacted]			
Medio	[Redacted]			
Alto	[Redacted]			
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales	[Redacted]			
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>				
<b>Los datos que se registran en las bitácoras son:</b>				
	Electrónico	Físico	Otro tipo	
Tipo de soporte de la bitácora	[Redacted]			
Identificación y/o lugar de almacenamiento.	[Redacted]			
<b>Análisis de riesgo</b>				

*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción 1, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Tipo de análisis que se realiza	
Cualitativa	
Cuantitativa	
Método con que se realiza	
Beneficio	
Accesibilidad	
Anonimidad	
Análisis de brecha	
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
Seguridad Institucional	
Especificar	
Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?				
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>				
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital				
Medidas de seguridad transferencia física				
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>				
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>				
Seguridad perimetral al Interior				
Seguridad perimetral al Exterior				
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>				
Tipo de respaldo (Especificar)	Se tiene un resguardo en equipo de cómputo con acceso restringido de usuario y contraseña.			
Medios para almacenar copias de seguridad. (Especificar)	Disco duro perteneciente al equipo de cómputo.			
<b>Plan de Contingencia</b>				
Se cuenta con Plan de contingencia	SI	X	NO	N/A
Especificar Procedimiento	Continuamente se revisa la funcionabilidad de sensores de ingreso, así como chapas, para evitar que personas no autorizadas ingresen a las áreas restringidas.			
Se realizan Pruebas de eficiencia	SI	X	NO	N/A
Especificar Procedimiento	Periódicamente se realizan pruebas de los sistemas de alerta de emergencias.			
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>				

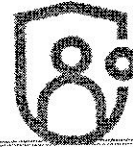
*[Handwritten signature and initials]*



<b>El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.</b>	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
<b>Físicos</b>	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
<b>Técnicos</b>	Por medio de cámaras dirigidas al archivo.
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad</b>	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

<b>DIRECCION DE ANÁLISIS ESTRATEGICO</b>	
<b>Nombre del sistema</b>	Dirección de Análisis Estratégico
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.</b>	
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Jorge Alejandro Vázquez Ríos.
<b>Cargo</b>	Director de Área.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.
<b>Funciones</b>	Desarrollar productos de análisis e identificar zonas de riesgo con la información generada en el Escudo Urbano C5, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos y el apoyo de las áreas correspondientes.
<b>Obligaciones</b>	Integrar la información necesaria para generar los productos de análisis, procesar y suministrar a petición de las áreas correspondientes, la información que estime necesaria y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.
<b>Encargado responsable 1</b>	
<b>Nombre</b>	Sacmink Deniz Huerta Gutiérrez.





<b>Cargo</b>	Subdirección de Estadística.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.
<b>Funciones</b>	Coordinar, planear e integrar la información estadística captada a través de los sistemas que administra el Escudo Urbano C5 y los que se tenga acceso.
<b>Obligaciones</b>	Coordinar y supervisar el procesamiento de la información captada en las bases de datos para la generación de productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico.
<b>Sensibles</b>	Estado de salud, preferencia sexual, calidad de víctima o victimario en un probable hecho delictivo.
<b>Quién suministra</b>	Todas las áreas del Escudo Urbano C5.
<b>Cómo suministra</b>	En cuanto a la información contenida en las bases de datos que administra el Escudo Urbano C5; se solicita al área de Tecnologías de la Información, las credenciales de acceso correspondientes, que permitan su obtención, uso y aprovechamiento.  Aquella información generada por las diversas áreas del centro es puesta a disposición en formato digital a través de las cuentas de correo institucional.
<b>Finalidad</b>	De la información disponible sólo se extrae y se utiliza la información sustancial, que se refiere al tipo de incidente y ubicación con el objetivo de elaborar productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana; identificando zonas de riesgo, que permitan a su vez la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias para la prevención, atención y disuasión en coordinación con las instancias correspondientes.  Motivo por el cual los datos personales que se llegasen a encontrar inmersos dentro de la misma, no son materia de estudio, por lo que se omiten.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	

*[Handwritten signature and initials]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Computo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	[Redacted]			
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
<b>Básico</b>	[Redacted]			
<b>Medio</b>				
<b>Alto</b>				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
<b>Transferencia de datos personales</b>	<b>Electrónico</b>	<b>Digital</b>	<b>Físico</b>	<b>Otro</b>
	[Redacted]			

[Handwritten signatures and marks]



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción 1, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>	
Los datos que se registran en las bitácoras son:	
Tipo de soporte de la bitácora	
Identificación y/o lugar de almacenamiento.	
<b>Análisis de riesgo</b>	
Tipo de análisis que se realiza	
Cualitativa	
Cuantitativa	
Método con que se realiza	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción 1, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Control de acceso a la información</b>	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto I, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Computo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral interior	al
Seguridad perimetral exterior	al
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Digital.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Carpeta de red compartida. Correo electrónico institucional. Disco duro externo.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	
<b>Tipos de mecanismos</b>	



<b>Físicos</b>	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
<b>Técnicos</b>	Por medio de cámaras dirigidas al archivo.
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad</b>	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

<b>SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN.</b>	
<b>Nombre del sistema</b>	Subdirección de Integración de Información.
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.</b> El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable.</b>	
<b>Nombre</b>	Jorge Alejandro Vázquez Ríos.
<b>Cargo</b>	Director de Área.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico
<b>Funciones</b>	Desarrollar productos de análisis e identificar zonas de riesgo con la información generada en el Escudo Urbano C5, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos y el apoyo de las áreas correspondientes.
<b>Obligaciones</b>	Integrar la información necesaria para generar los productos de análisis, procesar y suministrar a petición de las áreas correspondientes, la información que estime necesario y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.
<b>Encargado responsable 1.</b>	
<b>Nombre</b>	Izyalyth Ernestina Álvarez Cisneros.
<b>Cargo</b>	Subdirección de Integración de Información.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Funciones</b>	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de producción, validación, expedición y administración de la información procedente de los sistemas de información del Centro y de los que se tenga acceso.
<b>Obligaciones</b>	Coordinar y supervisar la comunicación efectiva para la integración de las bases de datos, verificar el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas utilizadas para la obtención de la información, la administración y validación de la información contenida en las bases de datos obtenidas de los sistemas que administra el centro.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico.
<b>Sensibles</b>	Estado de salud, preferencia sexual, calidad de víctima o victimario en un probable hecho delictivo.
<b>Quién suministra</b>	Todas las áreas del Escudo Urbano C5.
<b>Cómo suministra</b>	En cuanto a la información contenida en las bases de datos que administra el Escudo Urbano C5; se solicita al área de Tecnologías de la Información, las credenciales de acceso correspondientes, que permitan su obtención, uso y aprovechamiento. Aquella información generada por las diversas áreas del centro es puesta a disposición en formato digital a través de las cuentas de correo institucional o repositorios de información.
<b>Finalidad</b>	De la información disponible sólo se extrae y se utiliza la información sustancial, que se refiere al tipo de incidente y ubicación con el objetivo de elaborar productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana; identificando zonas de riesgo, que permitan a su vez la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias para la prevención, atención y disuasión en coordinación con las instancias correspondientes. Motivo por el cual los datos personales que se llegasen a encontrar inmersos dentro de la misma, no son materia de estudio, por lo que se omiten.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>				
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas.</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
<b>Básico</b>				
<b>Medio</b>				
<b>Alto</b>				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
<b>Transferencia de datos personales</b>	Electrónico	Digital	Físico	Otro

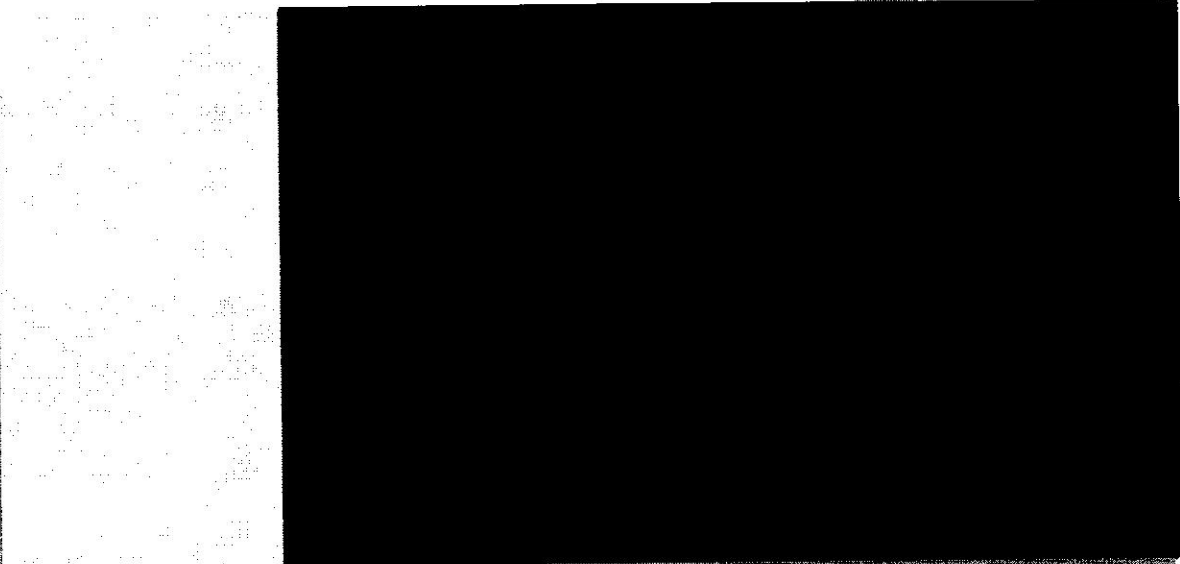
*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



**Bitácoras para accesos y operación cotidiana**

Los datos que se registran en las bitácoras son:

	Electrónico	Físico	Otro tipo
Tipo de soporte de la bitácora			
Identificación y/o lugar de almacenamiento.			

**Análisis de riesgo**

Tipo de análisis que se realiza

Cualitativa	
Cuantitativa	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	

*(Handwritten signatures and marks on the right side of the page)*





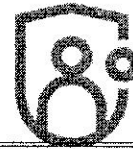
Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al Interior	
Seguridad perimetral al Exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Digital.
Medios para almacenar copias de seguridad.	Carpeta de red compartida. Correo electrónico institucional. Disco duro externo.

*[Handwritten signature and scribbles on the right side of the page]*





(Especificar)	
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
<b>Físicos</b>	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
<b>Técnicos</b>	Por medio de cámaras dirigidas al archivo.
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad.</b>	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

<b>JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS GEOESTADÍSTICOS</b>	
<b>Nombre del sistema</b>	Archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Geoestadísticos.
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.</b> El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Jorge Alejandro Vázquez Ríos.
<b>Cargo</b>	Director de Área.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.
<b>Funciones</b>	Desarrollar productos de análisis e identificar zonas de riesgo con la información generada en el Escudo Urbano C5, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos y el apoyo de las áreas correspondientes.



<b>Obligaciones</b>	Integrar la información necesaria para generar los productos de análisis, procesar y suministrar a petición de las áreas correspondientes, la información que estime necesaria y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.
<b>Encargado responsable 1</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Blanca Erika Nieves Ramírez.</b>
<b>Cargo</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Geoestadísticos.
<b>Área de Adscripción</b>	<b>Dirección de Análisis Estratégico.</b>
<b>Funciones</b>	Generar cartografía temática analítica a través de la información captada a través de los sistemas que administra el Centro, que coadyuven para la toma de decisiones.
<b>Obligaciones</b>	Brindar información útil y actualizada por medio de la proyección de bases de datos georreferenciados y análisis cartográfico que permitan la implementación de programas o políticas públicas que ayuden en la mejora continua de los procesos en materia de atención de emergencias y seguridad ciudadana.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico.
<b>Sensibles</b>	Estado de salud, preferencia sexual, calidad de víctima o victimario en un probable hecho delictivo.
<b>Quién suministra</b>	Todas las áreas del Escudo Urbano C5.
<b>Cómo suministra</b>	En cuanto a la información contenida en las bases de datos que administra el Escudo Urbano C5; se solicita al área de Tecnologías de la Información, las credenciales de acceso correspondientes, que permitan su obtención, uso y aprovechamiento. Aquella información generada por las diversas áreas del centro es puesta a disposición en formato digital a través de las cuentas de correo institucional.
<b>Finalidad</b>	De la información disponible sólo se extrae y se utiliza la información sustancial, que se refiere al tipo de incidente y ubicación con el objetivo de elaborar productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana; identificando zonas de riesgo, que permitan a su vez la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias para la prevención, atención y disuasión en coordinación con las instancias correspondientes. Motivo por el cual los datos personales que se llegasen a encontrar inmersos dentro de la misma, no son materia de estudio, por lo que





se omiten.

**Tipos de soporte**

Físico

Electrónico

Otros

Descripción

Programas en que se utilizan los Datos Personales

Características del lugar donde se resguardan

**Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas**

**Nivel de seguridad**

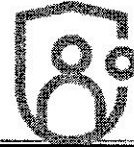
Básico

Medio

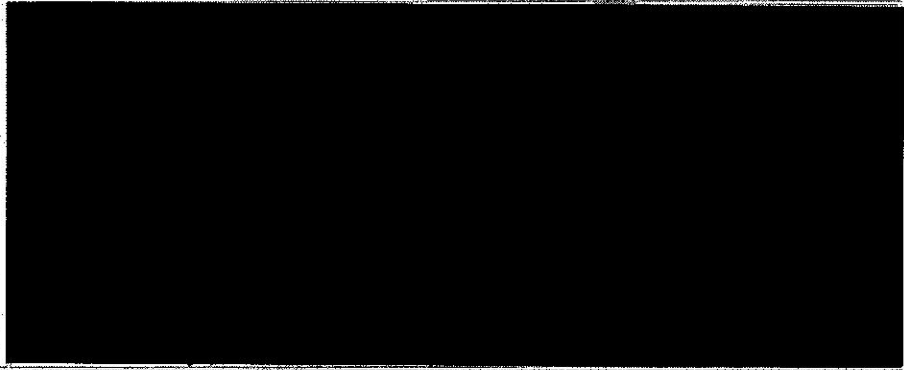
Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



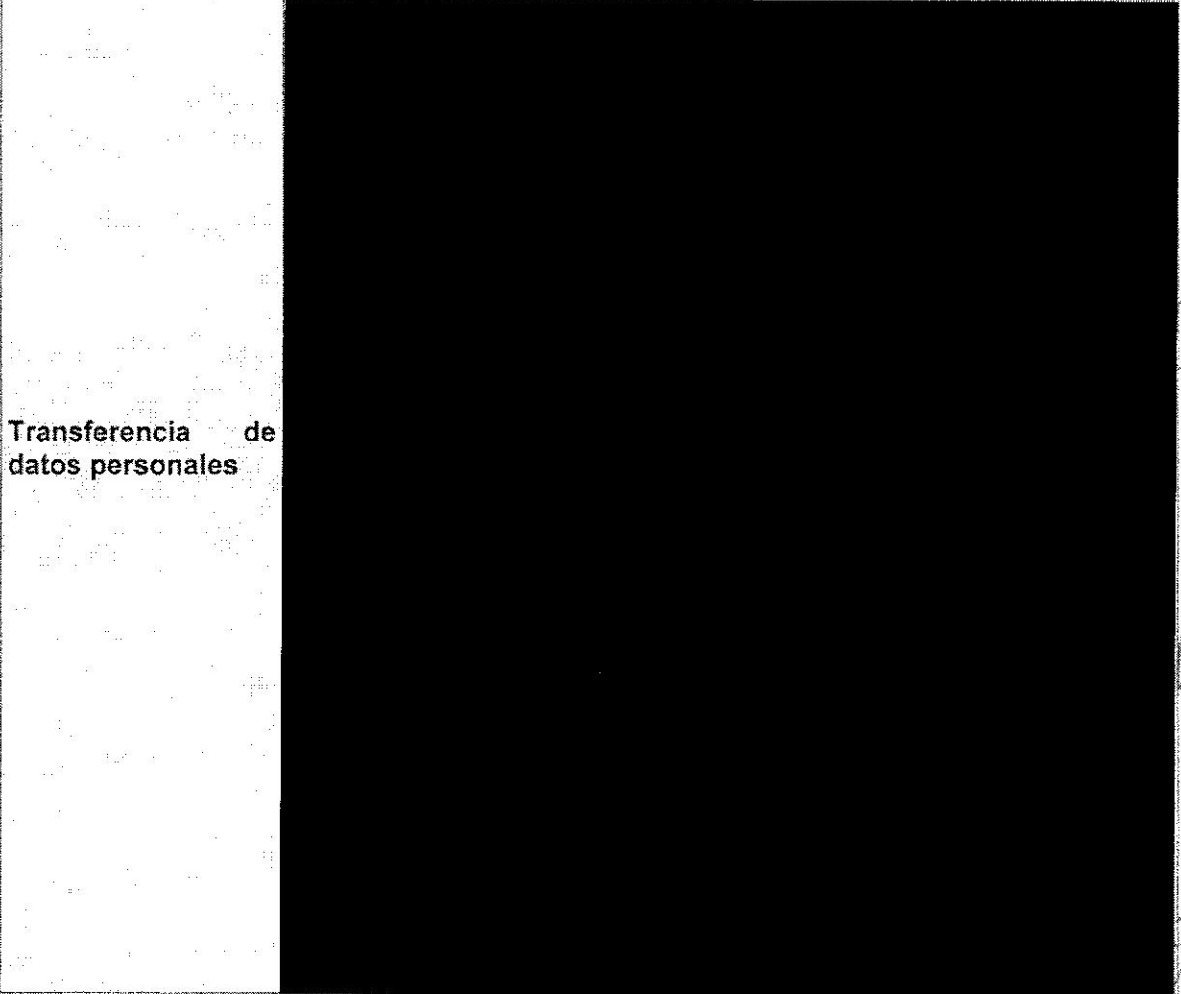


Alto



**Transferencia de datos personales (Electrónico, digital y físico)**

	Electrónico	Digital	físico	Otro
--	-------------	---------	--------	------



**Transferencia de datos personales**

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



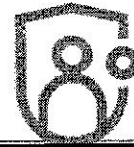


Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>			
Los datos que se registran en las bitácoras son:			
Tipo de soporte de la bitácora	Electrónico	Físico	Otro tipo
Identificación y/o lugar de almacenamiento.			
<b>Análisis de riesgo</b>			
Tipo de análisis que se realiza			
Cualitativa			
Cuantitativa			
Método con que se realiza			
Beneficio			

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Accesibilidad	
Anonimidad	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
Seguridad Institucional	
Especificar	
Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apariado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia electrónica digital</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia física</b>	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
<b>Seguridad perimetral al Interior</b>	
<b>Seguridad perimetral al Exterior</b>	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
<b>Tipo de respaldo (Especificar)</b>	Digital
<b>Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)</b>	Carpeta de red compartida. Correo electrónico institucional. Disco duro externo.



<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
<b>Físicos</b>	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
<b>Técnicos</b>	N/A
<b>Otro tipo</b>	N/A
<b>Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad</b>	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

<b>JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS</b>	
<b>Nombre del sistema</b>	Archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Estudios Estadísticos.
<b>Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.</b> El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Jorge Alejandro Vázquez Ríos.
<b>Cargo</b>	Director de Área.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.







<b>Funciones</b>	Desarrollar productos de análisis e identificar zonas de riesgo con la información generada en el Escudo Urbano C5, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos y el apoyo de las áreas correspondientes.
<b>Obligaciones</b>	Integrar la información necesaria para generar los productos de análisis, procesar y suministrar a petición de las áreas correspondientes, la información que estime necesaria y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.
<b>Encargado responsable</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Alejandra Valentina Barajas Sánchez.</b>
<b>Cargo</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Estudios Estadísticos.
<b>Área de Adscripción</b>	<b>Dirección de Análisis Estratégico</b>
<b>Funciones</b>	Analizar, integrar y elaborar información estadística, objetiva y oportuna a partir de la información contenida en las bases de datos que administra el Centro, en materia de emergencias y atención ciudadana, para la toma de decisiones.
<b>Obligaciones</b>	Proporcionar información estadística útil y objetiva que permita identificar zonas de riesgo, con la información contenida en las bases de datos que administra el centro; identificar áreas de oportunidad en la mejora de los procesos de las áreas del centro que lo requieran y estandarizar los procesos necesarios para el desarrollo de los objetivos comunes.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico.
<b>Sensibles</b>	Estado de salud, preferencia sexual, calidad de víctima o victimario en un probable hecho delictivo.
<b>Quién suministra</b>	Todas las áreas del Escudo Urbano C5.
<b>Cómo suministra</b>	En cuanto a la información contenida en las bases de datos que administra el Escudo Urbano C5; se solicita al área de Tecnologías de la Información, las credenciales de acceso correspondientes, que permitan su obtención, uso y aprovechamiento. Aquella información generada por las diversas áreas del centro es puesta a disposición en formato digital a través de las cuentas de correo institucional.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

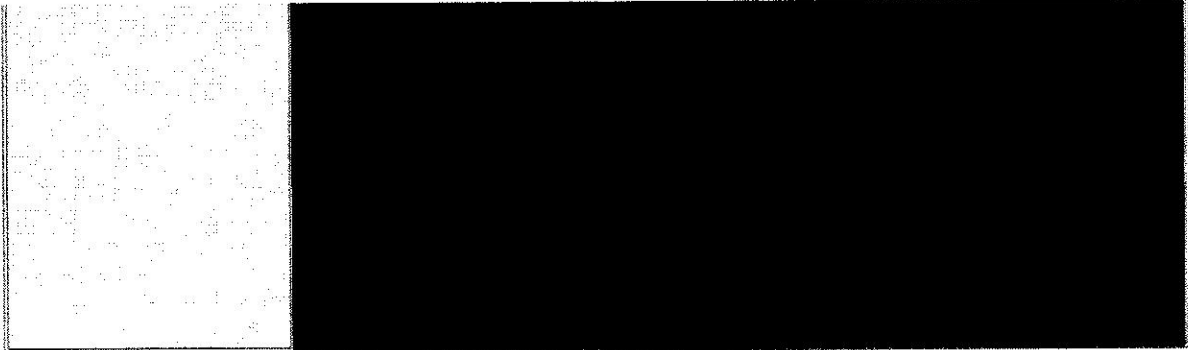
<b>Finalidad</b>	<p>De la información disponible sólo se extrae y se utiliza la información sustancial, que se refiere al tipo de incidente y ubicación con el objetivo de elaborar productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana; identificando zonas de riesgo, que permitan a su vez la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias para la prevención, atención y disuasión en coordinación con las instancias correspondientes.</p> <p>Motivo por el cual los datos personales que se llegasen a encontrar inmersos dentro de la misma no son materia de estudio, por lo que se omiten.</p>
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas.</b>	
<b>Nivel de seguridad</b>	
<b>Básico</b>	
<b>Medio</b>	
<b>Alto</b>	

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



**Transferencia de datos personales (Electrónico, digital y físico)**

	Electrónico	Digital	físico	Otro
--	-------------	---------	--------	------

<b>Transferencia de datos personales</b>				

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



Bitácoras para accesos y operación cotidiana			
Los datos que se registran en las bitácoras son:			
	Electrónico	Físico	Otro tipo
Tipo de soporte de la bitácora	[Redacted]		
Identificación y/o lugar de almacenamiento.			
Análisis de riesgo			
Tipo de análisis que se realiza			
Cualitativa	[Redacted]		
Cuantitativa			
Método con que se realiza			
Beneficio			
Accesibilidad			
Anonimidad			
Análisis de brecha			

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021





La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.

<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Control de acceso a la información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia electrónica digital</b>	

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Medidas de seguridad transferencia física</b>	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
<b>Seguridad perimetral Interior</b>	al
<b>Seguridad perimetral Exterior</b>	al
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
<b>Tipo de respaldo (Especificar)</b>	Digital.
<b>Medios para almacenar copias de seguridad. (Especificar)</b>	Carpeta de red compartida. Correo electrónico institucional. Disco duro externo.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
<b>El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales</b>	
<b>Tipos de mecanismos</b>	

*[Handwritten signature and scribbles]*



Físicos	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REPORTES E INFORMES	
Nombre del sistema	Archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Reportes e Informes.
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
Administrador Responsable	
Nombre	Jorge Alejandro Vázquez Ríos.
Cargo	Director de Área.
Área de Adscripción	Dirección de Análisis Estratégico.
Funciones	Desarrollar productos de análisis e identificar zonas de riesgo con la información generada en el Escudo Urbano C5, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos y el apoyo de las áreas correspondientes.
Obligaciones	Integrar la información necesaria para generar los productos de análisis, procesar y suministrar a petición de las áreas correspondientes, la información que estime necesario y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.
Encargado responsable 2	
Nombre	Marcela del Valle Santana
Cargo	Jefatura de Unidad Departamental de Reportes e Informes.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Análisis Estratégico.
<b>Funciones</b>	Generar reportes e informes con la información contenida en las bases de datos que administra el centro, así como de las que se tenga acceso, con el fin de que sean consultados e interpretados para la toma de decisiones.
<b>Obligaciones</b>	Brindar información útil y actualizada que permita la implementación de programas o políticas públicas que ayuden en la mejora continua de los procesos en materia de atención de emergencias y seguridad ciudadana.

**Inventario de datos personales  
Estructura y descripción de los sistemas**

<b>Ordinarios</b>	Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico.
<b>Sensibles</b>	Estado de salud, preferencia sexual, calidad de víctima o victimario en un probable hecho delictivo.
<b>Quién suministra</b>	Todas las áreas del Escudo Urbano C5.
<b>Cómo suministra</b>	En cuanto a la información contenida en las bases de datos que administra el Escudo Urbano C5; se solicita al área de Tecnologías de la Información, las credenciales de acceso correspondientes, que permitan su obtención, uso y aprovechamiento. Aquella información generada por las diversas áreas del centro es puesta a disposición en formato digital a través de las cuentas de correo institucional.
<b>Finalidad</b>	De la información disponible sólo se extrae y se utiliza la información sustancial, que se refiere al tipo de incidente y ubicación con el objetivo de elaborar productos de análisis en materia de emergencias y seguridad ciudadana; identificando zonas de riesgo, que permitan a su vez la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias para la prevención, atención y disuasión en coordinación con las instancias correspondientes. Motivo por el cual los datos personales que se llegasen a encontrar inmersos dentro de la misma, no son materia de estudio, por lo que se omiten.

**Tipos de soporte**

<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

*[Handwritten signature and scribbles]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Descripción				
Programas en que se utilizan los Datos Personales				
Características del lugar donde se resguardan				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
Nivel de seguridad				
Básico				
Medio				
Alto				
Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales				

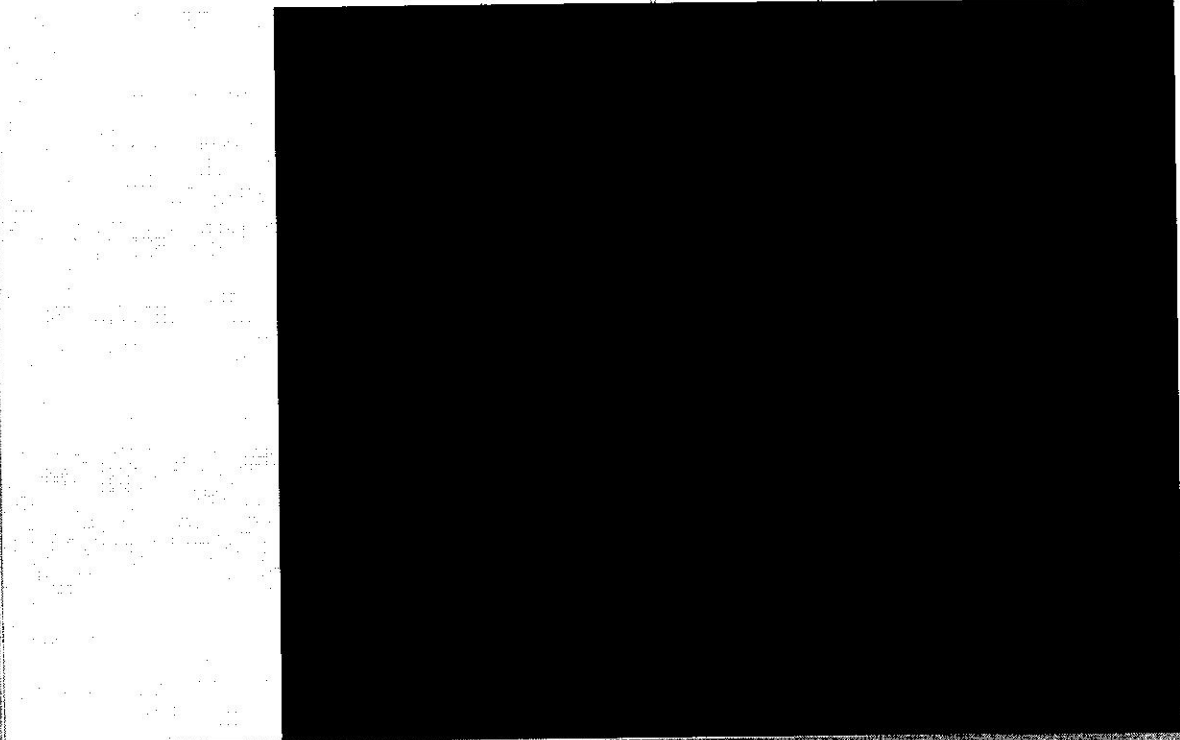
*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción 1, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



**Bitácoras para accesos y operación cotidiana**

Los datos que se registran en las bitácoras son:

	Electrónico	Físico	Otro tipo
Tipo de soporte de la bitácora			
Identificación y/o lugar de almacenamiento.			

**Análisis de riesgo**

Tipo de análisis que se realiza

Cualitativa	
Cuantitativa	



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Método con que se realiza

Beneficio

Accesibilidad

Anonimidad

**Análisis de brecha**

La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas

Seguridad Institucional

Especificar

Responsables activos

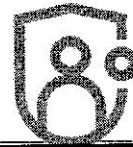
Especificar

Seguridad física y ambiental



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

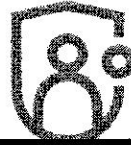
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	
Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
Los controles de identificación y autenticación de usuarios	
Seguridad al Acceso a las instalaciones	
Seguridad perimetral al Interior	

*[Handwritten signature]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Seguridad perimetral Exterior	al [Redacted]
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Digital
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Carpeta de red compartida. Correo electrónico institucional. Disco duro externo.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Las revisiones se realizan por medio del personal que labora en el Escudo Urbano C5.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan observaciones y revisiones cotidianas, con la finalidad de siempre tener bajo el mejor resguardo los archivos de esta área.

*[Handwritten signature and scribbles]*

<b>DIRECCION JURIDICA</b>	
Nombre del sistema	Archivos de la Dirección Jurídica

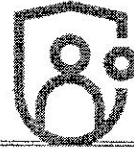


Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.

El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

<b>Administrador Responsable.</b>	
<b>Nombre</b>	Mtro. Noé Cobián Jiménez.
<b>Cargo</b>	Director Jurídico.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección Jurídica.
<b>Funciones</b>	I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen; II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo; III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes; IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General; V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan.





- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.





**Obligaciones**

Atender todas y cada una de las funciones que se señalar a continuación:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;
- II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;
- III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;
- IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;
- V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas del organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

**Inventario de datos personales  
Estructura y descripción de los sistemas**

<b>Ordinarios</b>	Nombre, Sexo, Registro Federal de Contribuyentes, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Domicilio, Estado civil.
<b>Sensibles</b>	N/A





<b>Quién suministra</b>	Los titulares de los datos personales y la dirección administrativa y financiera, dirección operativa, dirección de análisis estratégicos y dirección general.
<b>Cómo suministra</b>	Se realizan transferencias internas por parte de las áreas generadoras de información a esta dirección jurídica, son recabados directamente de los titulares de los datos personales y por medio de escritos realizados ante diferentes dependencias dirigidos a escudo urbano C5.
<b>Finalidad</b>	Tendrá como finalidad atender todos los aspectos legales relacionados con escudo urbano C5.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>	
<b>Nivel de seguridad</b>	
<b>Básico</b>	
<b>Medio</b>	
<b>Alto</b>	
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, digital y físico)</b>	

*[Handwritten signature]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales				
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>				
Los datos que se registran en las bitácoras son:				
Tipo de soporte de la bitácora	Electrónico	Físico	Otro tipo	
Identificación y/o lugar de almacenamiento				
<b>Análisis de riesgo</b>				
Tipo de análisis que se realiza				
Cualitativa				

*[Handwritten signature and scribbles]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Cuantitativa	
Método con que se realiza	
Beneficio	
Accesibilidad	
Anonimidad	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.	
Seguridad Institucional	
Especificar	
Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
Seguridad de sistemas de información	
Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y	

*[Handwritten signature]*





lineamientos?	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al Interior	
Seguridad perimetral al Exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Copia de respaldo mediante artefacto tecnológico.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Discos Externos y memorias extraíbles.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Se realizan revisiones al archivo, por parte de la dirección jurídica
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan revisiones de manera periódica por lo menos una vez al mes con una duración de 2 horas.

<b>UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LO CONSULTIVO</b>	
Nombre del sistema	Archivos de la unidad departamental de lo consultivo.



Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.

El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

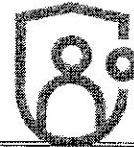
<b>Administrador Responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Mtro. Noé Cobián Jiménez.
<b>Cargo</b>	Director Jurídico.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección Jurídica.
<b>Funciones</b>	I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen; II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo; III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes; IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General; V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan;





- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.





**Obligaciones**

Atender todas y cada una de las funciones que se señalan a continuación:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;
- II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;
- III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;
- IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;
- V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querrelas que legalmente procedan;
- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas del organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

**Encargado Responsable**

<b>Nombre</b>	<b>Lic. Carlos Miguel Montoya Reyes.</b>
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad Departamental de lo Consultivo.
<b>Área de Adscripción</b>	<b>Dirección Jurídica.</b>
<b>Funciones</b>	I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en



	<p>materia jurídica se le formulen;</p> <p>II. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;</p> <p>III. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;</p> <p>IV. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;</p> <p>V. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;</p> <p>VI. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;</p> <p>VII. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;</p> <p>VIII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas organismo;</p> <p>IX. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;</p> <p>X. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y</p> <p>XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.</p>
<b>Obligaciones</b>	Atender todas las atribuciones y funciones descritas a cargo, así como proteger los datos personales en todo momento y salvaguardar la información que se genera y se resguarda en el área, así como motivar e incentivar a las mejores prácticas.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, Sexo, Registro Federal de Contribuyentes, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Domicilio, Estado civil.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Los titulares de los datos personales y áreas generadoras de información.
<b>Cómo suministra</b>	Se realizan transferencias internas por parte de las áreas generadoras de información a esta dirección jurídica, son recabados directamente de los titulares de los datos personales y por medio de escritos realizados ante diferentes dependencias dirigidos a escudo urbano C5.

*[Handwritten signature]*







Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto i, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Finalidad</b>	Tendrá como finalidad atender todos los aspectos legales relacionados con escudo urbano C5.			
<b>Tipos de soporte</b>				
<b>Físico</b>				
<b>Electrónico</b>				
<b>Otros</b>				
<b>Descripción</b>				
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>				
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>.Nivel de seguridad</b>				
<b>básico</b>				
<b>Medio</b>				
<b>Alto</b>				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	<b>Electrónico</b>	<b>Digital</b>	<b>Físico</b>	<b>Otro</b>
<b>Transferencia de datos personales</b>				

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



<b>Análisis de riesgo</b>	
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>	
<b>Cualitativa</b>	
<b>Cuantitativa</b>	
<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	

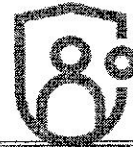




<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Control de acceso a la información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia electrónica digital</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia física</b>	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
<b>seguridad perimetral Interior</b>	al
<b>Seguridad perimetral Exterior</b>	al
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
<b>Tipo de respaldo (Especificar)</b>	Copia de respaldo mediante artefacto tecnológico.
<b>Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)</b>	Discos Externos y memorias extraíbles.

*[Handwritten signature]*





<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales.	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Se realizan revisiones al archivo, por parte del jefe de área.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan revisiones de manera periódica por lo menos una vez al mes con una duración de 2 horas.

<b>UNIDAD DEPARTAMENTAL DEL AREA CONTENCIOSA Y ASUNTOS PENALES</b>	
Nombre del sistema	Sistema para tutelar la protección de datos personales.
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable</b>	
Nombre	Mtro. Noé Cobián Jiménez.
Cargo	Director de Área Jurídica.
Área de Adscripción	Dirección Jurídica.



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 10 de noviembre de 2020.

<b>Funciones</b>	<p>I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;</p> <p>II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;</p> <p>III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;</p> <p>IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;</p> <p>V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan;</p> <p>VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;</p> <p>VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;</p> <p>VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;</p> <p>IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;</p> <p>X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;</p> <p>XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;</p> <p>XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas organismo;</p> <p>XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;</p> <p>XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y</p> <p>XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.</p>
<b>Obligaciones</b>	La representación y defensa legal del organismo público descentralizado en los asuntos jurídicos, así como dar cumplimiento a las diversas normativas que le apliquen al Escudo Urbano C5.
<b>Encargado responsable</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Cargo</b>	Jefe de Unidad Departamental del Área Contenciosa y Asuntos Penales.





<b>Área de Adscripción</b>	<b>Dirección Jurídica.</b>
<b>Funciones</b>	<p>I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;</p> <p>II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;</p> <p>III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;</p> <p>IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;</p> <p>V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan;</p> <p>VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;</p> <p>VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;</p> <p>VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo; y</p> <p>IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra.</p>
<b>Obligaciones</b>	Dar cabal cumplimiento a los requerimientos y términos que se pronuncien dentro de los acuerdos y resoluciones dictadas por las autoridades en las diversas materias que el Escudo Urbano C5 forma parte del proceso.
<b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Nombre, Edad, Nacionalidad, ocupación, Domicilio particular, Correo electrónico, Firma y Estado Civil.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Se obtiene dicha información por medio de autoridades ministeriales, judiciales, laborales y administrativas.
<b>Cómo suministra</b>	Mediante las notificaciones decepcionadas ante Oficialía de partes de este organismo, quien los conducen a la Jefatura de Unidad Departamental del área Contenciosa y Asuntos Penales.
<b>Finalidad</b>	Se obtiene dicha informan para realizar las acciones legales a que haya lugar.
<b>Tipos de soporte</b>	





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Físico				
Electrónico				
Otros:				
Descripción				
Programas en que se utilizan los Datos Personales				
Características del lugar donde se resguardan				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas.</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
Básico				
Medio				
Alto				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales				





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>			
<b>Los datos que se registran en las bitácoras son:</b>			
	<b>Electrónico</b>	<b>Físico</b>	<b>Otro tipo</b>
<b>Tipo de soporte de la bitácora</b>			
<b>Identificación y/o lugar de almacenamiento.</b>			
<b>Análisis de riesgo</b>			
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>			
<b>Cualitativa</b>			
<b>Cuantitativa</b>			
<b>Método con que se realiza</b>			
<b>Beneficio</b>			
<b>Accesibilidad</b>			
<b>Anonimidad</b>			
<b>Análisis de brecha</b>			
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas			
<b>Seguridad Institucional</b>			
<b>Especificar</b>			





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Responsables activos	
Especificar	
Seguridad física y ambiental	
Especificar	
seguridad de sistemas de información	
Especificar	
control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
Los controles de identificación y autenticación de usuarios	
Seguridad al Acceso a las instalaciones	
Seguridad perimetral Interior al	
Seguridad perimetral Exterior al	
Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales	
Tipo de respaldo (Especificar)	Medio magnético



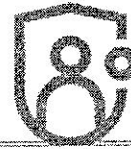
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	USB
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Por personal autorizado por parte del JUD de Contencioso y asuntos penales.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Una vez cada dos meses con una duración de dos horas.

<b>JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
Nombre del sistema	ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
<b>Administrador Responsable.</b>	
Nombre	Mtro. Noé Cobián Jiménez.
Cargo	Director Jurídico.
Area de Adscripción	Dirección Jurídica



**Funciones**

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;
- II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;
- III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;
- IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;
- V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas del organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.



**Obligaciones**

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el organismo y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica se le formulen;
- II. Intervenir en las demandas de juicios de amparo interpuestos en contra de actos de servidores públicos del organismo;
- III. Representar legalmente al organismo en los procedimientos y juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;
- IV. Representar legalmente al organismo en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Director General;
- V. Formular, en nombre del organismo, las denuncias y querrelas que legalmente procedan;
- VI. Promover ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del organismo;
- VII. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del organismo;
- VIII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del organismo;
- IX. Otorgar asesoría jurídica al personal adscrito al organismo, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;
- X. Coordinar, en todas las unidades administrativas del organismo, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en las materias competencia del organismo;
- XII. Participar en la elaboración de acuerdos, bases, contratos y convenios que se pretenda celebrar con otras entidades federativas, la federación, dependencias y organismos locales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas del organismo;
- XIII. Elaborar los instrumentos y documentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo;
- XIV. Validar los documentos e instrumentos jurídicos que se requieran para el debido funcionamiento del organismo, cuando no hayan sido elaborados en el área a su cargo; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.

<b>Funcionario responsable</b>	
<b>Nombre</b>	Lic. David Barragán Bravo.
<b>Cargo</b>	Jefe de Unidad Departamental de Transparencia e Información Pública.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección Jurídica.





<b>Funciones</b>	<p>I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;</p> <p>II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;</p> <p>III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;</p> <p>IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:</p> <p>a) Por escrito;</p> <p>b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y</p> <p>c) Vía internet;</p> <p>V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;</p> <p>VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;</p> <p>VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;</p> <p>VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizar actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;</p> <p>IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;</p> <p>X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para efficientar la respuesta de solicitudes de información;</p> <p>XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;</p> <p>XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y</p> <p>XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.</p>
<b>Obligaciones</b>	<p>Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Organismo, cada área generadora de la información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</p>

**Inventario de datos personales  
Estructura y descripción de los sistemas**



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Ordinarios:</b>	Nombre, sexo, domicilio, Clave única de Registro de Población, número de identificación, Registro Federal de Contribuyentes, fecha de nacimiento, edad.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Áreas generadoras de información, así como los titulares de los datos personales.
<b>Cómo suministra</b>	Se realizan transferencias internas por parte de las áreas generadoras de información a esta Unidad de Transparencia, así mismo son recabados los datos personales directamente de los titulares.
<b>Finalidad</b>	La finalidad es atender todas y cada una de las solicitudes de información pública, así como la publicación de la información fundamental que se genera en Escudo Urbano C5, dar trámite a todas y cada una de las solicitudes de derecho arco (Acceso, rectificación, cancelación, Oposición), y los que señale la ley en la materia.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	<p><b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b></p>
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	
<b>Nivel de seguridad</b>	



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Básico	[Redacted]			
Medio	[Redacted]			
Alto	[Redacted]			
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales	[Redacted]			
<b>Bitácoras para accesos y operación cotidiana</b>				
Los datos que se registran en las bitácoras son:				
	Electrónico	Físico	Otro tipo	
Tipo de soporte de la bitácora	[Redacted]			
Identificación y/o lugar de almacenamiento.	[Redacted]			
<b>Análisis de riesgo</b>				
Tipo de análisis que se realiza				
Cualitativa	[Redacted]			

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

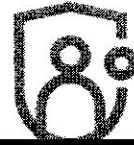


Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Cuantitativa</b>	
<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	



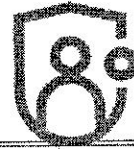


Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Especificar	
Control de acceso a la información	
Especificar	
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las Instalaciones</b>	
Seguridad perimetral Interior al	
Seguridad perimetral Exterior al	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	Copia de respaldo mediante artefacto tecnológico.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Discos Externos y memorias extraíbles.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



Tipos de mecanismos	
Físicos	Se realizan revisiones al archivo, por parte de la JUD de transparencia y protección de datos.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan revisiones de manera periódica por lo menos una vez al mes con una duración de 2 horas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Nombre del sistema	Archivos de la Dirección Administrativa y Financiera.
Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.	
Administrador Responsable	
Nombre	L.C.P. Ulises Rafael Chávez Sánchez.
Cargo	Director del Área Administrativa y Financiera.
Área de Adscripción	Dirección de Área Administrativa y Financiera
Funciones	Resguardo y generación de información respecto a los ingresos, egresos y cuentas bancarias.
Obligaciones	Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado, Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas, convenientes para el tratamiento diario de los datos personales, Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
Encargado responsable	
Nombre	Gabriela Denisse Briones Reyes.
Cargo	Jefe Unidad Departamental de Evaluación y Seguimiento.





<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Área Administrativa y Financiera.
<b>Funciones</b>	Elaboración, resguardo y actualización de expedientes de los procesos de Compras gubernamentales de Organismo Público Descentralizado Denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco "Escudo Urbano C5"
<b>Obligaciones</b>	Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado, Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas, convenientes para el tratamiento diario de los datos personales, Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
<b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios</b>	Acta de nacimiento, CURP, RFC, Comprobante de domicilio, Actas constitutivas y en su caso sus modificaciones, Poder Notarial, Identificación vigente, Alta vigente del RUPC, Constancia de situación fiscal, Comprobante de domicilio fiscal, Clave interbancarias, Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia, Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social, correo electrónico, teléfono.
<b>Sensibles</b>	N/A
<b>Quién suministra</b>	Gabriela Denisse Briones Reyes.
<b>Cómo suministra</b>	Mediante los expedientes de los diferentes procedimientos de licitaciones públicas, adjudicaciones directas, arrendamientos y demás procesos de adquisición, así como de las pólizas presupuestales y contables, y estados de cuenta bancarios.
<b>Finalidad</b>	Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado, Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas, convenientes para el tratamiento diario de los datos personales, Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
<b>Tipos de soporte</b>	
<b>Físico</b>	
<b>Electrónico</b>	

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

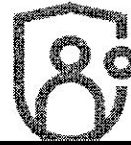
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Otros				
Descripción				
Programas en que se utilizan los Datos Personales				
Características del lugar donde se resguardan				
<b>Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas</b>				
<b>Nivel de seguridad</b>				
Básico				
Medio				
Alto				
<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
<b>Transferencia de datos personales</b>				



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

<b>Análisis de riesgo</b>	
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>	
<b>Cualitativa</b>	
<b>Cuantitativa</b>	
<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas	
<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	

*[Handwritten signature]*





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021.

Control de acceso a la información			
Especificar			
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?			
<b>Gestión de vulneraciones</b>			
<b>Datos que se deberán de registrar</b>			
Tipo de soporte de registro	Electrónico	Físico	Otro tipo
Lugar de almacenamiento:			
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>			
Medidas de seguridad transferencia electrónica digital			
Medidas de seguridad transferencia física			
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>			
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>			
Seguridad perimetral al Interior			
Seguridad perimetral al Exterior			
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>			
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales			
<b>Tipos de mecanismos</b>			
Físicos	Por medio del personal autorizado.		
Técnicos	N/A		
Otro tipo	N/A		





Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Mensual.
--	----------

**Subdirección de capacitación y desarrollo de personal.**

Nombre del sistema	Archivos de la Subdirección de capacitación y desarrollo de personal.
--------------------	---

Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.  
El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

**Administrador Responsable**

Nombre	LCP. Ulises Rafael Chávez Sánchez.
Cargo	Director Administrativo y Financiero.
Area de Adscripción	Dirección Administrativa y Financiera.
Funciones	I. Establecer, con la aprobación del Director General, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del "Escudo Urbano C5", en los términos de la normatividad aplicable; II. Definir las normas y políticas generales que regirán en el "Escudo Urbano C5" en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, formación, capacitación, actualización, profesionalización, control e incentivos del personal; III. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables; IV. Conducir las relaciones laborales y jurídico administrativas con el



personal administrativo y operativo del "Escudo Urbano C5", conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el Director General;

V. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, realizar estudios de competencia laboral con objeto de cumplir con las normas y estándares que determine el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como las formas de identificación del personal, en su caso, previa opinión del Director General;

VI. Someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual del "Escudo Urbano C5", con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto, llevar su contabilidad, así como formular los diversos proyectos de inversión a cargo de las aportaciones de recursos financieros de origen internacional, federal, estatal o municipal, que el "Escudo Urbano C5" pueda obtener mediante la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes;

VII. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración o gasto relativo al personal del "Escudo Urbano C5";

VIII. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del "Escudo Urbano C5", así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;

IX. Participar en los convenios y contratos en que intervenga el "Escudo Urbano C5" y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Director General;

X. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios, así como la realización de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas del "Escudo Urbano C5", de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las normas de compras gubernamentales y de obras públicas del Gobierno del Estado;

XI. Controlar el inventario de los bienes y patrimonio asignados al "Escudo Urbano C5";

XII. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del "Escudo Urbano C5", así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;

XIII. Instrumentar el programa de desconcentración del "Escudo Urbano C5" en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su competencia que deban aplicarse en el ámbito territorial;

XIV. Poner a consideración del Director General el proyecto de resolución para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas que le estén adscritas, con el apoyo de la Dirección Jurídica;

XV. Establecer de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y







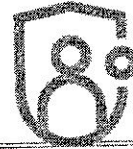
critérios técnicos para el proceso interno de planeación, programación y evaluación presupuestal del "Escudo Urbano C5" y vigilar su aplicación;

XVI. Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos de las unidades administrativas del "Escudo Urbano C5" le soliciten, en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipos y bienes asignados al "Escudo Urbano C5"; y

XVII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, las que les confiera el Director General y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

<b>Obligaciones</b>	Las obligaciones son acatar y realizar cada una de las funciones y atribuciones como lo establece la normativa aplicable, así como el cuidado y protección de datos personales que se generen, resguarden y administren en esta dirección.
<b>Encargado responsable</b>	
<b>Nombre</b>	LCP. Martha Graciela Placencia Ayala.
<b>Cargo</b>	Sub Directora de Capacitación y Desarrollo de Personal.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección Administrativa Y Financiera.





<b>Funciones</b>	<p>Definir las normas y políticas generales que regirán en el "Escudo Urbano C5" en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, formación, capacitación, actualización, profesionalización, control e incentivos del personal;</p> <p>II. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>III. Conducir las relaciones laborales y jurídico administrativas con el personal administrativo y operativo del "Escudo Urbano C5", conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el Director General;</p> <p>IV. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, realizar estudios de competencia laboral con objeto de cumplir con las normas y estándares que determine el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como las formas de identificación del personal, en su caso, previa opinión del Director General.</p>
<b>Obligaciones</b>	<p>Las obligaciones son acatar y realizar cada una de las funciones y atribuciones como lo establece la normativa aplicable, así como el cuidado y protección de datos personales que se generen, resguarden y administren en esta subdirección.</p>
<p><b>Inventario de datos personales</b> <b>Estructura y descripción de los sistemas</b></p>	
<b>Ordinarios</b>	<p>Nombres, Institución donde labora, correo electrónico, domicilio, firma, género, teléfono, R.F.C, CURP, estado civil, número de seguridad social, cartilla militar, firma electrónica, identificación oficial, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Domicilio, Estado civil, Nacionalidad.</p>
<b>Sensibles</b>	<p>Grado académico, tipo de sangre, antecedentes penales, fotografía, Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, estudios médicos.</p>
<b>Quién suministra</b>	<p>Los titulares de los datos personales y por transferencia por medio de las personas que ingresan a laborar a Escudo Urbano C5 y la dirección administrativa y financiera, dirección operativa, dirección de análisis estratégicos y dirección general.</p>
<b>Cómo suministra</b>	<p>Se realizan transferencias de datos personales de terceros por parte de las personas que ingresan a laborar así como de los mismos titulares; así mismo se realizan transferencias internas por parte de las áreas generadoras de información a esta Sub Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.</p>

9



Apuntado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Finalidad</b>	Se informarán los siguientes asuntos: I. Relación de movimientos; II. Contratación de personal; III. pago de personal; IV. capacitación de personal; V. Estado del personal que labora en Escudo Urbano C5; VI. Los demás asuntos que se consideren de especial relevancia. Con escudo urbano C5.
------------------	---

**Tipos de soporte**

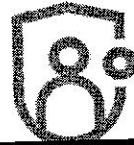
<b>Físico</b>	[Redacted]
<b>Electrónico</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Programas en que se utilizan los Datos Personales</b>	
<b>Características del lugar donde se resguardan</b>	

**Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas**

<b>Nivel de seguridad</b>	[Redacted]
<b>Básico</b>	
<b>Medio</b>	
<b>Alto</b>	

<b>Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)</b>	<b>Electrónico</b>	<b>Digital</b>	<b>Físico</b>	<b>Otro</b>
<b>Transferencia de datos personales</b>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Análisis de riesgo</b>	
<b>Tipo de análisis que se realiza</b>	
<b>Cualitativa</b>	
<b>Cuantitativa</b>	
<b>Método con que se realiza</b>	
<b>Beneficio</b>	
<b>Accesibilidad</b>	
<b>Anonimidad</b>	
<b>Análisis de brecha</b>	
La realización de un análisis de brecha va enfocada a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas	

*[Handwritten signature]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

<b>Seguridad Institucional</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Responsables activos</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad física y ambiental</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Seguridad de sistemas de información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>Control de acceso a la información</b>	
<b>Especificar</b>	
<b>¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?</b>	
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia electrónica digital</b>	
<b>Medidas de seguridad transferencia física</b>	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
<b>Seguridad perimetral al Interior</b>	

*[Handwritten signature]*



Seguridad  
perimetral al  
Exterior

**Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad**

El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales

**Tipos de mecanismos**

físicos	Se realizan revisiones al archivo, por parte de esta Subdirección.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	Se realizan revisiones de manera periódica por lo menos una vez al mes con una duración de 2 horas.

**SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE APOYO**

Nombre del sistema Archivos De La Subdirección de Servicios De Apoyo.

Elementos generales para identificar los sistemas de tratamiento o base de datos personales.  
El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales.

**Administrador Responsable.**

Nombre	LIC. Ulises Rafael Chávez Sánchez.
Cargo	Director de Área Administrativa y Financiera.
Área de Adscripción	Subdirección de Servicios de Apoyo.
Funciones	Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema.
Obligaciones	Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema.

**Embargado Responsable**

Nombre L.A.E. Daniel Eduardo Ibarri Montes.

Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021



<b>Cargo</b>	Subdirector de Servicios de Apoyo.
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección Administrativa y Financiera.
<b>Funciones</b>	Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema.
<b>Obligaciones</b>	Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema.
<b>Usuario Responsable 1</b>	
<b>Nombre</b>	Marbrisa Peralta Puebla.
<b>Cargo</b>	Jefe de Unidad Departamental de Almacén y Activos.
<b>Área de Adscripción</b>	Subdirección de Servicios de Apoyo.
<b>Funciones</b>	Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema.
<b>Obligaciones</b>	Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema.
<b>Usuario Responsable 2</b>	
<b>Nombre</b>	Daniel Elías Soria Miguel.
<b>Cargo</b>	Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales.
<b>Área de Adscripción</b>	Subdirección de Servicios de Apoyo.
<b>Funciones</b>	Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema.
<b>Obligaciones</b>	Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema.
<b>Inventario de datos personales Estructura y descripción de los sistemas</b>	
<b>Ordinarios:</b>	Nombre, RFC., Domicilio, Caratula Bancaria, INE, licencia.
<b>Sensibles</b>	Firma en COT..
<b>Quién suministra</b>	Titular de cada trámite a realizar.
<b>Cómo suministra</b>	Por la intención de que se realice su respectivo pago por servicio o compra.
<b>Finalidad</b>	Agilizar los trámites con el proveedor.



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Tipos de soporte				
Físico				
Electrónico				
Otros				
Descripción				
Programas en que se utilizan los datos personales				
Características del lugar donde se resguardan				
Controles y Mecanismos de Seguridad de las transferencias Resguardo de los Sistemas				
Nivel de seguridad				
Básico				
Medio				
Alto				
Transferencia de datos personales (Electrónico, Digital y Físico)				
	Electrónico	Digital	Físico	Otro
Transferencia de datos personales				
Análisis de riesgo				





Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

Tipo de análisis que se realiza		
Cualitativa		
Cuantitativa		
Método con que se realiza		
Beneficio		
Accesibilidad		
Anonimidad		
<b>Análisis de brecha</b>		
La realización de un análisis de brecha va enfocado a la seguridad de los datos personales recabados, realizando un diagnóstico de las prácticas de seguridad de la información con las que cuenta en ese momento el sujeto obligado y las que deberían de tenerse en base a las mejores prácticas.		
Seguridad Institucional		
Especificar		
Responsables activos		
Especificar		
Seguridad física y ambiental		
Especificar		
Seguridad de sistemas de información		
Especificar		
Control de acceso a la información		
Especificar		
¿Se cumplen con las leyes y lineamientos?		
<b>Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones</b>		
Medidas de seguridad		

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



Apartado testado por encontrarse dentro de los supuestos previstos en el artículo 17 punto 1, fracción I, incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Reservada dentro del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, con fecha 12 de febrero de 2021

transferencia electrónica digital	
Medidas de seguridad transferencia física	
<b>Los controles de identificación y autenticación de usuarios</b>	
<b>Seguridad al Acceso a las instalaciones</b>	
Seguridad perimetral al Interior	
Seguridad perimetral al Exterior	
<b>Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales</b>	
Tipo de respaldo (Especificar)	En disco duro y carpeta compartida.
Medios para almacenar copias de seguridad (Especificar)	Usb, disco duro externo y servidor.
<b>Mecanismos de monitoreo y Revisión de las medidas de seguridad</b>	
El encargado del sistema de datos personales llevara a cabo un registro de la actualización o modificación del sistema de datos personales	
<b>Tipos de mecanismos</b>	
Físicos	Por el personal administrativo facultado para ello.
Técnicos	N/A
Otro tipo	N/A
Tiempo en el que el SO realiza la revisión de las medidas de seguridad	De manera mensual.

Lo anterior tiene fundamento en:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.



- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.

## **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES.**

Para garantizar la aplicación correcta de este sistema es necesario establecer los deberes de los servidores públicos del Escudo Urbano C5 que participan en el tratamiento de los datos personales derivado de sus atribuciones, al momento de recibir los datos personales el servidor público que se encargue de su recepción deberá:

- I. Tener a la vista el Aviso de Privacidad.
- II. Dar a conocer el aviso de privacidad al titular de los datos personales antes de la obtención de sus datos.
- III. En caso de dudas y/o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia.
- IV. Al obtener los datos personales cerciorarse de que la información esté completa, sea veraz y comprensible.
- V. Comunicar discrepancias de los datos personales recabados a su jefe inmediato o al administrador de los datos personales.
- VI. Conocer y seguir las medidas de seguridad que le sean aplicables para el cuidado de los datos personales, durante el periodo en el que posea los datos personales.
- VII. Recabar los datos personales para la finalidad para la cual estos fueron recabados según el trámite o el sistema de tratamiento que corresponda.
- VIII. Tratar los datos personales de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- IX. Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad del Escudo Urbano C5, en el tratamiento de datos personales.
- X. Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.





- XI. Tomar, cuando menos una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
- XII. Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

**El servidor público involucrado en el tratamiento de datos personales deberá:**

1. Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad del Escudo Urbano C5, en el tratamiento de datos personales.
2. Aplicar las medidas de seguridad correspondientes a los datos personales tratados y/o el sistema de protección en el que participa.
3. Tratar los datos personales de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
4. En caso de dudas o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
5. Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.
6. Abstenerse de realizar transferencias de datos personales que no vayan de conformidad con la finalidad para la cual se obtuvieron los datos.
7. Tomar, cuando menos una vez al año, un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
8. Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

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

- 1) Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad del Organismo descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, en el tratamiento de datos personales.





- 2) Conocer e implementar las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad.
- 3) Aplicar nuevas medidas de seguridad que resulten accesibles y viables para la protección de datos personales.
- 4) Supervisar a los servidores públicos que participan en la recepción y en el tratamiento de datos personales en cada trámite o sistema.
- 5) Tratar los datos personales para la finalidad para la cual estos fueron recabados según el trámite o el sistema de tratamiento que corresponda.
- 6) Tratar los datos personales de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- 7) Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.
- 8) Tomar, cuando menos una vez al año, un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
- 9) Informar a los titulares de los datos sobre nuevas finalidades del tratamiento de datos personales o nuevas transferencias.
- 10) En caso de dudas o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia de este organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco "Escudo Urbano C5".
- 11) Informar a la Unidad de Transparencia este organismo "Escudo Urbano C5" sobre los cambios que sufran sus trámites o sistemas de tratamiento de datos personales, los riesgos y las vulneraciones que surjan en el tratamiento de los datos personales, las medidas correctivas implementadas y las transferencias nuevas que realicen de los datos personales.
- 12) Acudir a la Unidad de Transparencia este organismo descentralizado "Escudo Urbano C5" en caso de asesoría sobre el tratamiento de datos personales.
- 13) Monitorear de manera cotidiana la implementación de las medidas de seguridad y levantar actas circunstanciadas de hechos ante la reincidencia de un incumplimiento en la aplicación de estas.
- 14) Dar aviso al Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia este organismo "Escudo Urbano C5", sobre las actas circunstanciadas de hechos levantadas por el incumplimiento del documento de seguridad y sobre el seguimiento de las mismas.



15) Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

**El servidor público responsable de cada sistema, o en su caso, el titular de la Dirección General, Direcciones, Subdirecciones y jefaturas responsable de cada sistema deberá:**

- A. Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad este organismo "Escudo Urbano C5", en el tratamiento de datos personales.
- B. Implementar las medidas de seguridad que establece el documento de seguridad.
- C. Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.
- D. Tomar una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
- E. En caso de dudas o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia este organismo "Escudo Urbano C5" para que se le aclaren sus dudas.
- F. Aplicar medidas correctivas en caso de identificar incidentes, alteraciones o vulneraciones en el tratamiento de datos personales.
- G. Informar a la Unidad de Transparencia de este organismo "Escudo Urbano C5" sobre los cambios que sufran sus trámites o sistemas de tratamiento de datos personales, los riesgos y las vulneraciones que surjan en el tratamiento de los datos personales, las medidas correctivas implementadas y las transferencias nuevas que realicen de los datos personales.
- H. Monitorear la implementación de las medidas de seguridad.
- I. Monitorear de manera cotidiana la implementación de las medidas de seguridad y levantar actas circunstanciadas de hechos ante la reincidencia de un incumplimiento en la aplicación de las mismas.
- J. Dar aviso al Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia de este organismo "Escudo Urbano C5", sobre las actas circunstanciadas de hechos, levantadas por el incumplimiento del documento de seguridad y sobre el seguimiento de las mismas.
- K. Presentar propuestas de mejora o modificación del documento de seguridad a través de la Unidad de Transparencia este organismo "Escudo Urbano C5".
- L. Emitir reportes con relación al tratamiento de los datos personales y la aplicación de medidas de seguridad, según sea requerido por el Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia este organismo "Escudo Urbano C5".
- M. Diseñar, desarrollar e implementar políticas públicas, procesos internos, y/o sistemas o plataformas tecnológicas necesarias para el ejercicio de sus funciones apegándose en todo momento al documento de seguridad, las políticas o lineamientos para el tratamiento de datos personales que emita el Comité de Transparencia, la Coordinación General de Transparencia del estado de Jalisco, la unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Seguridad y el Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de Datos





- Personales del Estado de Jalisco, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- N. Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

**Son obligaciones del Comité de Transparencia en relación con el tratamiento de datos personales, además de las previstas en el artículo 87 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco:**

1. Revisar anualmente las políticas y/o lineamientos en materia de protección de datos personales establecidos en el presente documento.
2. Emitir o aprobar anualmente un programa de capacitaciones en materia de protección de datos personales.
3. Requerir anualmente a las áreas responsables y generadoras de información que tratan datos personales a través de la Unidad de Transparencia de este Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Escudo Urbano C5, informe sobre el tratamiento de los datos personales y la aplicación de medidas de seguridad, así como vulneraciones detectadas en el año.

**Son obligaciones de la Unidad de Transparencia en relación con el tratamiento de datos personales, además de las previstas en el artículo 88 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco:**

- 1) Difundir al interior del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Conocido como Escudo Urbano C5, el aviso de privacidad y el documento de seguridad.
- 2) Revisión física anual a Seis direcciones y/o departamentos, sobre el tratamiento de datos personales y la implementación de medidas de seguridad.
- 3) Proponer al Comité de Transparencia actualizaciones o modificaciones al documento de seguridad.
- 4) Emitir un reporte anual al Comité de Transparencia sobre el ejercicio de estas funciones.

**ANÁLISIS DE RIESGOS**

Debido a las circunstancias generales, tanto físicas como humanas, en las que se tratan datos personales, hemos logrado identificar los siguientes riesgos posibles ante los que se pudiera enfrentar este Sujeto Obligado:

- ❖ Obtención de datos incompletos o incorrectos.





- ❖ Omitir la notificación al titular de los datos personales del aviso de privacidad.
- ❖ No difundir el aviso de privacidad.
- ❖ No tener evidencia de que el titular de los datos personales conoce los términos del aviso de privacidad, por no tener un consentimiento expreso.

Dicho análisis de riesgo fue señalado, por cada área, dentro del sistema correspondiente.

Una vez que se ha realizado e identificado dichos riesgos, se realizó el análisis de estos, así como sus posibles vulneraciones. Su análisis se encuentra señalado en los apartados correspondientes de cada área.

Es importante mencionar que hasta la creación del presente documento no se han identificado o reportado vulneraciones desde las áreas generadoras de información o las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas que integran el Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Conocido como "Escudo Urbano C5".

### **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, utilizando como base las entrevistas y encuestas que se realizaron con cada área generadora de información y las direcciones, Subdirecciones y Jefaturas que integran el Organismo descentralizado denominado "Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Conocido como Escudo Urbano C5".

Las áreas administrativas reportaron las medidas de seguridad dentro del sistema correspondiente, mismo que fue señalado con anterioridad.

### **LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

De lo anteriormente expuesto, se establecen las siguientes medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo que se llevarán a cabo en las áreas generadoras de información de este Organismo Descentralizado para su mejor tratamiento. Dichas medidas de seguridad fueron señaladas con anterioridad.

**Medidas de seguridad para transferencias; Transferencias al interior del sujeto obligado y a otros sujetos obligados:**

- Sólo podrán ser transferidos los datos personales si así lo requiere el área o ya sea que la finalidad sea la misma transferencia, esto con ello la limitación para lo que fueron recabados y no otras.
- El área y/o dirección que entrega los datos personales deberá cerciorarse de transferir la totalidad de los datos que resulten necesarios para el seguimiento o la





conclusión del asunto del que se trate o sistema de tratamiento correspondiente. Limitándose a la entrega de datos adicionales que no resulten necesarios.

- El área que entrega los datos personales deberá cerciorarse de que los datos que transfiere sean completos y veraces.
- El área que reciba los datos personales deberá conservar los mismos sujetándose a las finalidades y lineamientos del aviso de privacidad de este sujeto obligado y adoptando las medidas de seguridad previstas en este documento.
- El área que reciba los datos personales deberá encargarse de la supresión de los datos que reciba cuando esta corresponda.
- El área que entrega y el área que recibe los datos personales deberán dar acceso a los datos personales, tratándose de procedimientos o mediante solicitudes de derecho ARCO.

**Transferencias a terceros:**

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

**Medidas de seguridad en caso de vulneraciones a la seguridad:**

En caso de ocurrir alguna vulneración deberá registrarse en la bitácora de contingencias, misma que deberá seguirse bajo el siguiente formato y ejemplo:

BITÁCORA DE VULNERACIONES DE SEGURIDAD				
FECHA DE INCIDENTE:				
		Día	Mes	Año
Motivo de la vulneración de seguridad	Perdida o destrucción no autorizada	Robo, extravío o copia no autorizada	Uso, acceso o tratamiento no autorizado	Daño, alteración o modificación no autorizada





Acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva:

(Explicación)

## PLAN DE TRABAJO

La existencia del documento de seguridad busca enmarcar los deberes del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, indistintamente conocido como Escudo Urbano C5, para la máxima protección de datos personales, ello debido a la importancia y el contexto actual en materia de datos personales, se debe mantener actualizado el plan de trabajo, el cual permita alcanzar los objetivos del sistema de seguridad de protección de datos personales.

La finalidad de este plan es plasmar de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades que el "Escudo Urbano C5" realizará para la aplicación del presente documento de seguridad, lo anterior se realizará en base a las atribuciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para la ejecución del presente documento de seguridad, dentro de los 11 meses siguientes a la emisión del presente documento:

- 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.
- 2) Se comunicará a las direcciones sobre la emisión del documento de seguridad, solicitando su apoyo para la difusión interna del mismo.
- 3) Se buscará la participación del ITEI para una primera capacitación básica para los servidores públicos que recaban datos personales.

El Comité de Transparencia revisará continuamente, a partir de la emisión del presente documento de seguridad:

- 1) Revisar lo concerniente al índice de Datos Personales y mantenerlo actualizado.



2) Actualizar las medidas de Seguridad conforme al Sistema de Protección de Datos Personales hecho para el Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Conocido como "Escudo Urbano C5".

3) Actualizar el presente plan de trabajo.

4) Se emitirá un programa anual de capacitaciones y además se promoverá que el personal del Escudo Urbano C5, se mantenga capacitado no sólo por sus áreas internas, sino también mediante su asistencia a capacitaciones otorgadas por organismos competentes en la materia.

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

Para la correcta ejecución se realizará un monitoreo y revisión de la aplicación de las medidas de seguridad, para valorar las amenazas, vulnerabilidades, aplicación correcta o incorrecta, impacto y actualización. Esto con el objetivo de que las medidas de seguridad continúen siendo efectivas e idóneas para el Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, Conocido como Escudo Urbano C5.

Se concentraron los mecanismos de monitoreo y el objetivo de cada uno de ellos, mismos que fueron señalados con anterioridad.

### **EL 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, estas serán por lo menos 1 vez al año, las fechas exactas se les notificarán a los Enlaces de Transparencia con al menos dos semanas de anticipación a las fechas estimadas con la intención de que éstos las difundan con los interesados en asistir a las capacitaciones.

