Educación

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

OBJETIVO.

Este documento es de orden obligatorio y asegura la integridad, la confidencialidad y disponibilidad de los datos e información personal que se encuentran en posesión de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, como parte del sujeto obligado Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social. Del mismo modo delimita las obligaciones de los responsables, encargados y usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad administrativa, fisca y técnica que deberán implementarse para el correcto manejo de la información que se posee. Lo anterior de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipio, así como de lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El presente documento fue elaborado por la Unidad Enlace de Transparencia, mismo que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la dependencia, así como para las personas externas que debido a la prestación de algún servicio deba tener acceso a información, sistema, o sitio web en el que se ubique cualquier tipo de dato personal protegido por esta Secretaria.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

SOBRE EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.

El presente documento se refiere al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad, técnicas, físicas y administrativas que ha adoptado la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseemos.

QUE SON LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales, así como la información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cual información. Tales como el nombre, domicilio, números telefónicos, números de seguridad social, relativas al patrimonio, las que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, entre otros.

También existen los datos personales sensibles, que son aquellos que se refieren a la esfera íntima de su titular, o cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Ta les como los relativos a su origen étnico o racial, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencias sexuales u otros similares.[1]

[1] Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco artículo 3 fracción IX y X

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Es de destacar que, en el tratamiento de los datos personales de los menores de edad, se deberá de privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolecente, en términos de las disposiciones aplicables. [2]

Esta autoridad deberá de regirse y actuar bajo los principios enunciados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, y responsabilidad.

SOBRE EL AVISO DE PRIVACIDAD.

Si los ciudadanos o instituciones privadas, proporcionan a la Secretaría de Educación información confidencial, esta deberá de dar a conocer las políticas respecto de su protección, de conformidad con lo señalado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, los lineamientos que establezca el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, lo anterior de conformidad al Aviso de Privacidad, que especifica las medidas que ha tomado la Secretaria para garantizar la seguridad en el tratamiento de los datos personales que se recaban con motivo de tramites o del desempeño propio de las labores de este sujeto obligado, a través del cual se evita su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

SOBRE LOS DERECHOS ARCO

[2] Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco artículo 5, numeral 3.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Se trata de solicitudes sobre los datos personales que posee el sujeto obligado, sobre los cuales se ejercen los derechos al Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los mismos, las cuales podrá realizar solamente el titular de los datos personales o su representante legal.

Resulta necesario acotar que, por razones de seguridad y protección de los datos personales, que este sujeto obligado pose, es necesario que, para cualquier trámite relacionado al ejercicio de los Derechos ARCO, la identificación plena del solicitante, a través de los medios legales establecidos para ellos, (credencial INE, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla militar) tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.

Es importante destacar que la única instancia facultada para el tratamiento de los Datos Personales dentro de la Secretaria de Educación, es el Comité de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, mismo que entrará al estudio y evaluará la procedencia de las mismas de conformidad con la normativa nacional y estatal vigente, así como en base a los lineamientos dispuestos por el Instituto de Transparencia. El Comité de Transparencia, realizar una resolución debidamente fundada y motivada la que será notificada al solicitante, respeto de la solicitud de cualquiera de los Derechos ARCO.

EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Los sujetos obligados deberán adoptar medidas necesarias para el debido tratamiento, manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información confidencial que obre en su poder, así como los procedimientos necesarios para garantizar la protección, tratamiento, mantenimiento, seguridad sobre el destino final de los datos personales que posean con motivo de sus atribuciones.

Es necesario comprender que el tratamiento de datos personales, debe versar sobre toda aquella información que pueda encontrarse en cualquier material ya sea en documento o

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

medios digitales, como fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático u otro elemento análogo.

Solo podrán tener acceso a la información confidencial en posesión de este sujeto obligado, los miembros del Comité, el titular de la UTI, el responsable o los usuarios quienes por las labores que desempeñan, deban de tener acceso a dicha información.

Además de ello, todos los datos personales que sean recabados por esta autoridad educativa, a través de cualquier medio, deberá sujetarse a lo dispuesto por anteriormente dispuesto y deberán ser tratados exclusivamente para la finalidad que fueron obtenidos.

DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y BASES DE DATOS PERSONALES CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN DEL ESTADOS DE JALISCO

La Secretaria de Educación al ser una institución encargada de la administración Educación del Estado de Jalisco y por la naturaleza de las funciones conferidas, cuenta con diversos sistemas y bases de datos, que cuentan con datos personales, sobre los que versa una doble responsabilidad, pues en su mayoría corresponden a datos de menores de edad, por lo que el tratamiento que debe darse a estos, debe atender en todo momento al bien superior de las niñas, los niños y adolescentes, en ese sentido, debemos entender que la información académica y de ubicación de menores, tiene el carácter de reservada, por lo que los estándares de seguridad que deberá aplicar este sujeto, deberán ser los de más alta seguridad y protección, basados en todos aquellos de carácter nacional e internacional, necesarios para tal fin.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Así mismo esta Secretaria cuanta con datos referentes a información laboral de administrativos y docentes, la cual deberá ser tratada con el mismo sigilo y de conformidad con las medidas de seguridad necesarias y establecidas en la normativa vigente.

A continuación, se enlistan los sistemas y bases de datos con los que cuanta este sujeto obligado, los cuales son de orden interno, y no son considerados fuentes de acceso público, ya que los mismos son necesarios para realizar las funciones sustantivas de esta dependencia, el listado no corresponde a lista de importancia:

I.- Becas Jalisco, de la Dirección de Becas;

II.- Becas de Escuelas Particulares, de la Dirección de Becas;

IV.- Bolsa de Trabajo, de la Dirección General de Recursos Humanos;

V.- Asignación de Plazas, de la Dirección General de Recursos Humanos;

VI.- Centros de Atención y Servicio (CAS), de la Dirección de CAS;

VII.- Gestión escolar;

VIII.- SIPAS, de la Dirección de Participación Social;

IX.- ME CUIDA, Dirección de Equidad;

X.- MISIONES CULTURALES;

XI.- Control escolar de Normales, de la Dirección de Educación Normal

XII.- Redes y Telecomunicaciones, de DDTI;

XIII.- Solicitudes de Información, Unidad Enlace de Transparencia;

XIV.- Solicitudes de Derechos ARCO;

XV.- BPN Financieros, Dirección General de Control y Gasto Público;

XVI.- Agenda del Secretario, Despacho del Secretario;

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

XVII.-Refrendo de Preescolares Particulares, Dirección de Preescolar;

XVIII.- Mi escuela, Subsecretaría de Educación Básica;

XIX.- CAM, Formación para el Trabajo, Centros de Formación para el Trabajo;

XX.- SIAPSEP-SIAN-RH, de la Dirección de Recursos Humanos y DRSES

XXI.- Gestión Educativa, Dirección General de Planeación, DRSES, Escuelas;

XXII.-SCEJAL, Dirección General de Planeación, DRSES, Escuelas.

DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGDOS DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, así como los titulares de las diferentes áreas que tengan a su cargo el resguardo de información que contenga Datos Personales, serán los responsables de resguardarla, así como promover las medidas necesarias para su tratamiento y custodia.

Por su parte el Comité de Transparencia, con ayuda de la Unidad de Transparencia, se encargará de establecer la información que tenga carácter de confidencial o reservada.

- Dictará las medidas necesarias para el tratamiento que deba darse a los datos personales de menores de edad, privilegiando siempre el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Entendiendo que, en todo momento y como política institucional, toda la información referente a estos, tiene el carácter de reservada, salvo que se dicte disposición en contrario por autoridad competente, para el caso concreto o quien solicite información sea el padre o tutor del menor en pleno uso de sus derechos filiales, en cuyo caso el

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

único autorizado para determinar el acceso a los datos, será evaluado por el Comité de Transparencia.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se trata de todas aquellas medidas que adopta el Comité de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, y en su caso, en conjunto con el área que los posea, siempre que sea necesario, para asegurar que la información confidencial y los datos personales sean resguardados, de manera íntegra, segura y adecuada, ya sea a través de mecanismos administrativos, técnicos, físicos, políticas de procesos, controles.

De conformidad con lo señalado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, los deberes sobre la Seguridad de los datos personales, debe entenderse de la siguiente forma:

"Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad; sin perjuicio de lo establecido por las disposiciones vigentes en materia de seguridad emitidas por las autoridades competentes al sector que corresponda, cuando éstas contemplen una protección mayor para el titular o complementen lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables".

Dentro de las medidas de seguridad tenemos las señaladas por la Ley de Protección de Datos del Estado y se deben de seguir cuando menos lo elementos ahí señalados:

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

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

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

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

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

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

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

***Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:*

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

Con lo anterior se pretende que únicamente personal autorizado e plenamente identificado tenga acceso a los datos personales en posesión de este sujeto obligado y, así también, que el servidor público que tenga acceso a dicha información evite que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas de datos.

OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SOBRE LOS DATOS PERSONALES:

Es atribución del Comité de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, establecer las recomendaciones sobre las políticas de manejo,

[3] Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, articulo 3, fracción XXV, XXVI, XXVII Y XXVIII.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

mantenimiento, seguridad y protección de datos personales, que estén en posesión de las unidades administrativas de la dependencia, así como identificar aquellos datos que se recaban y posee, los responsables, encargados y usuarios de cada sistema interno con los que se cuenta y las medidas de seguridad concretas implementadas por este sujeto obligado.

Por lo que es necesario promover la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, con base en estándares de seguridad internacionales;

Para lograrlo se deben de tomar en cuenta los avances tecnológicos, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que puedan estar expuestos, si provienen de la acción humana o de las condiciones físicas y ambientales, por lo que se han establecido distintos niveles de seguridad aplicables a cada categoría o tipo de datos, alojados en los sistemas de datos personales.

Los alcances que deben de tener las recomendaciones son para convertirse en propuestas y sugerencias específicas para lograr la mayor protección de datos personales, por lo que las unidades administrativas de la dependencia de esta Secretaría podrán utilizarlas como modelo a seguir y así tener una forma de seguridad sin perjuicio de que establezcan medidas adicionales que coadyuven a la mejor protección, la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que se tiene.

El documento deberá mantenerse siempre actualizado y ser de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de esta Secretaría, así como para las personas externas que debido a la prestación de un servicio tengan acceso a determinado sistema o al sitio donde se ubican los mismos.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DE LOS NIVELES DE SEGURIDAD

En cuanto a los niveles de seguridad que se deben tomar respecto de la información que se posee, es necesario aclarar que los mismos no se encuentran establecidos en la legislación vigente, no obstante es de gran importancias que esta Secretaria, establezca como políticas mínimas de actuación, aquellas contempladas en los estándares más altos y de mayor uso, nacional e internacionalmente y que sean tomadas como base para el tratamiento y resguardo de los datos personales con los que contamos.

En ese sentido, para este caso en particular, tomaremos como referencia, el estándar internacional ISO/IEC 27002:2005, referente a las practicas sobre seguridad de información y que son tomadas a su vez como ejemplo por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en sus Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales.

Lo anterior a fin de garantizar la protección de datos personales que tengan en posesión, estableciendo personal autorizado para la protección y promover el uso responsable de las nuevas tecnologías de la información, atendiendo los principios de protección de datos.

Por lo que tomando en cuenta los criterios internacionales establecidos sobre medidas de seguridad, para el resguardo eficaz de los datos personales, al final de cada medida, se establecen niveles de seguridad, las cuales deberán observarse atendiendo a la naturaleza de la información contenida en los sistemas establecidos.

Por lo tanto, las áreas que integran la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco aplicarán el nivel básico, medio o alto de medidas de seguridad, de acuerdo con las categorías o tipos de datos personales.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

1. ***NIVEL BÁSICO. –***

Estas medidas serán aplicables a todos los sistemas de datos personales.[4]

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

La posesión de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada dependencia o entidad y deberán obtenerse a través de los medios previstos, estos datos sólo deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

Cuando los datos personales se actualicen no deben de alterar la veracidad de la información que tengan y debe de ser por personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de esta Secretaría.

[4] Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83122/MODELOS_Y_GU_AS_17.pdf

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

2. ***NIVEL MEDIO. -***

Los datos personales además de cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico, deberán observar las marcadas con nivel medio.[5]

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

Este tipo de datos debido a la transcendencia para la intimidad, se debe evitar prejuicios por el uso que se pueda hacer con ese tipo de información siendo factores de generar graves conflictos, si no tienen el debido cuidado al manejar la información confidencial.

3. ***NIVEL ALTO. -***

Los datos personales que contengan algún dato que se enliste deberán cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico y medio, deberán observar las marcadas con el nivel alto.

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

[5] IBID página 14

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Los niveles de protección señalados definen el mayor o menor grado de confidencialidad, disponibilidad e integridad que el sujeto obligado debe asegurar de acuerdo con la naturaleza de los datos personales que custodia, de conformidad con las siguientes definiciones:

*La **confidencialidad** es asegurar que la información no sea accedida por – o divulgada a – personas o procesos no autorizados.*

*La **integridad** es garantizar la exactitud y la confiabilidad de la información y los sistemas de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.*

*La **disponibilidad** es que las personas o procesos autorizados accedan a los activos de información cuando así lo requieran.*[6]

[6] Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83122/MODELOS_Y_GU_AS_17.pdf

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

ACCESOS CONTROLADOS Y BITÁCORAS

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

OPERACIONES DE ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RESPALDO Y RECUPERACIÓN.

INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

[7] GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO DE SEGURIDAD V 1.4
[8] IBID

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

La aplicación de los procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales. En los casos en que la operación sea externa, convenir con el proveedor del servicio que la dependencia o entidad tenga la facultad de verificar que se respete la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, revisar que el tratamiento se está realizando conforme a los contratos formalizados.

Diseñar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación y realizar pruebas de eficiencia de los mismos.

Llevar a cabo las verificaciones a través de las áreas de tecnología de la información, informática o su equivalente y cualquier otra medida tendente a garantizar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales. [9]

[9] IBID

Educación

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Educación

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

IDENTIFICACIÓN Y NIVELES DE SEGURIDAD POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

SE ELIMINADO LOS NIVELES DE SEGURIDAD DEL DOCUMENTO POR SER INFORMACIč N CLASIFICADA COMO RESERVADA MEDIANTE ACTA DE LA D£CIMO NOVENA SESION EXTRAORDINARIA DE RESERVA DE INFORMACION DEL COMIT£ DE TRANSPARENCIA DE LA COORDINACIč N GENERAL ESTRAT£GICA DE DESARROLLO SOCIAL.

Sistema de Protección de Información Confidencial por Área.

DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
AGENDA	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
QUEJAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

SOLICITUDES	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**SECRETARÍA PARTICULAR**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
AGENDA	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
QUEJAS	FÍSICO ELECTRONICO	
PETICONES	FÍSICO ELECTRONICO	
GESTION	FÍSICO ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
AGENDA	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
QUEJAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
SOLICITUDES	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
EXPEDIENTES	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

VIÁTICOS	FÍSICO	
QUEJAS	FÍSICO ELECTRONICO	
PETICONES	FÍSICO ELECTRONICO	
GESTION	FÍSICO ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS-UNIDAD ENLACE DE TRANSPARENCIA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE CONFIDENCIABILIDAD**
SISTEMA INFOMEX (Nombre de solicitantes).	ELECTRÓNICO FÍSICO	
LIBRO DE REGISTROS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.	ELECTRÓNICO FÍSICO	
LIBRO DE REGISTRO DE OFICIOS (SALIENTES).	ELECTRÓNICO FÍSICO	
COPIA ELECTRÓNICA	ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DE RESPUESTAS, NOTIFICACIONES ITEI, PREVENCIONES, ASIGNACIONES, RECURSOS DE REVISIÓN		
EXPEDIENTES (Folios).	FÍSICO	
BASE DE DATOS (Registro de Solicitudes de Información).	ELECTRÓNICO	
SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	FÍSICO ELECTRÓNICO	
CLASIFICCIÓN DE INFORMACIÓN	FÍSICO ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINSTRATIVA	**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

PETICIONES Y QUEJAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
QUEJAS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
LISTADO DE CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN Y PLANTELES EDUCATIVOS	FÍSICO	
EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN	FÍSICO	
	ELECTRONICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

GRABACIONES DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA		

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
QUEJAS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
LISTADO DE CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN	FÍSICO	
EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
QUEJAS, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA**

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
QUEJAS, ATEMCIÓN Y SEGUIMIENTO	FÍSICO Y ELECTRONICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TELESECUNDARIA**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
QUEJAS, ATEMCIÓN Y SEGUIMIENTO	FÍSICO Y ELECTRONICO	
PLANTILLA DE PERSONAL	ELECTRÓNICO	
VISITAS DE SUPERVISIÓN	FISICO	
EXPEDIENTES DE SUPERVISORES	FISICO	
MINUTARIO	FISICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA EQUIDAD Y FORMACIÓN INTEGRAL.**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL**

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES DE PERSONAL	FÍSICO	
SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

SOLICITUD DE ATENCIÓN	FÍSICO	
REGISTRO BASE DE DATOS	ELECTRÓNICO	
ESTUDIO SOCIOECONOMICO	FÍSICO	
FICHA DE IDENTIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA.	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
APOYO A PROBLEMÁTICAS DETECTADAS A ALUMNOS	EXPEDIENTE	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE PSICOPEDAGOGÍA

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
APOYO A DOCENTES Y ALUMNOS, EXPEDIENTES CLINICOS	FÍSICOS	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN PARA LA EQUIDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE TECNOLOGÍA EN EL AULA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
EXPEDIENTE DE PERSONAL	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR ESCOLAR

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD**
LISTA DE DOTACIÓN DE ANTEOJOS	FÍSICO	
EXPEDIENTES DE CASOS ESPECIALES	FÍSICO	
EXPEDIENTES TÉCNICO DE ALUMNOS	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS Y DE APOYO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

PAGO COMPENSATORIO	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

COORDINACIÓN:	**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
ATENCIÓN A QUEJAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
ATENCIÓN DE QUEJAS Y JUICIOS	FISICO	
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERO	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES DE PERSONAL	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ENLACE DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES Y NOMBRAMIENTOS TITULARES OPD	FÍSICO	
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE ORGANISMOS.	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

REGISTRO DE BASE DE DATOS	ELECTRÓNICO	
PLANTILLAS DE DOCENTES	ELECTRÓNICO	
ATENCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	FISICO Y ELECTRONICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

COORDINACIÓN	**SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MAGISTERIO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

FORMACIÓN DE PROFESORES DE LA EDUCACIÓN	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN NORMAL**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
KARDEX	FÍSICO	
REGISTRO DE ESCOLARIDAD	FÍSICO	
CERTIFICADO DE ESTUDIOS	FÍSICO	
ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL	FÍSICO	
TÍTULOS	FÍSICO	
AUTORIZACIÓN PARA EJERCICIO DE DOCENCIA	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
LISTADO DE DOCENTES	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
LISTADO DE DOCENTES	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE UNIDADES DE UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL E INSTITUCIONES DE POSGRADO

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
PLANTILLA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA.	ELECTRÓNICO Y FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES DE DOCENTES	FÍSICO	
INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS	ELECTRÓNICO Y FÍSICO	
ALUMNOS BECADOS, REPOSICIÓN Y ENTREGA DE TARJETAS	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE POSGRADO

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
PROGRAMAS EDUCATIVOS DE POSGRADO PARTICULARES Y PÚBLICOS DICTAMINADOS; DE NUEVO INGRESO Y REESTRUCTURADOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
DICTAMINACIÓN DE PROTOCOLO DE TESIS QUE SOLICITAN BECA COMISIÓN	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y ACTAS DE EXAMÉN PROFESIONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PERMANENTE

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES DE BECARIOS, ASESORES Y ALUMNOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICOS	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
PLANEACIÓN DE MISIONES CULTURALES	FÍSICO	
SERVICIO DE CAPACITACIÓN	FÍSICO	
CERTIFICADO DE TERMINO	FÍSICO	
EXPEDIENTES DE ALUMNOS	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL	FÍSICO	

COORDINACIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ESTADISTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTES DE PERSONAL	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

ADSCRITO A LA DIRECCIÓN		
CONSULT@ME (consultas)	ELECTRÓNICO	
SISTEMAS DE PAGOS (SIAPSEP-SIAN)	ELECTRÓNICO	
GESTIÓN EDUCATIVA	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUEMNTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE BECAS

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
OTORGAMIENTO DE BECAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
EXPEDIENTES DE SOLICTUDES DE BECAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
BASES DE DATOS DE BECARIOS Y EX BECARIOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
APLICACIÓN DE EVALUACIONES EDUCATIVAS	FISÍCOS Y ELECTRÓNICOS	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EDUCATIVO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDADCIÓN EDUCATIVA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
SISTEMA AUTOMATIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDADCIÓN EDUCATIVA	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN BÁSICA**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUEMNTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
SISTEMA AUTOMATIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DE CONTROL ESCOLAR		

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y EDUCACIÓN SUPERIOR DOCENTE**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUEMNTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
SISTEMA AUTOMATIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROL ESCOLAR	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUEMNTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
No Aplica	No Aplica	No Aplica

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
TODOS LOS REGISTROS DE CONSEJOS ESCOLARES	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
SIAPSEP	ELECTRONICO	
CONSULTAME	ELECTRONICO	
NÓMINA	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

PENSIÓN ALIMENTICIA	FÍSICO	
EXPEDIOENTES LABORALES	FÍSICO	
EXPEDIENTES JURÍDICOS	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
EXPEDIENTES LABORALES	FÍSICO	
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DE RECURSOS HUMANOS**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
REGISTRO BASE DE DATOS	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
REGISTRO BASE DE DATOS	ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
EXPEDIOENTES LABORALES	FÍSICO	
EXPEDIENTES JURÍDICOS	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
No Aplica	No Aplica	No Aplica

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL DE ANALISIS Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
SOLICITUD DE PAGO ANTE SEFIN	FÍSICO	
CHEQUERAS Y GASTOS DE OPERACIÓN	FÍSICO	
PAGO DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS, INVERSIÓN	ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

COPIA DE TARJETAS DE FIRMAS DE CUENTAS DE CHEQUES	FÍSICO	
FACTURAS	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL FINANCIERO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

RECURSOS FINANCIEROS		

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
TECNOLOGÍA INSTITUCIONAL	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LAS ESCUELAS**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
REGISTRO DE COMISIONES ESCOLARES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS	FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD MEDICO-ODONTOLOGICA

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL DE SEGURIDAD
LICENCIAS MÉDICAS	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

EXPEDIENTE CLÍNICO DE PACIENTES	FÍSICO	
HOJA DIARIA DEL MEDICO	FÍSICO	
PASE DE SALIDA DEL PACIENTE	FÍSICO	
CONSTANCIA DE ASISTENCIA A CONSULTA A DIFERENTES CLÍNICAS	FÍSICO	

COORDINACIÓN:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES REGIONALES**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DRSE NORTE, ALTOS NORTE, ALTOS SUR, CIÉNEGA, SURESTESUR, SIERRA**

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

	DE AMULA, COSTA SUR, COSTA NORTE, SIERRA OCCIDENTAL, VALLES, CENTRO 1, CENTRO 2, CENTRO 3.

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
PREINSCRIPCIONES, INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	FÍSICO Y ELECTRONICO	
NOMINAS	FÍSICO Y ELECTRONICO	
LAUDOS EMITIDOS POR DIFERENTES INSTANCIAS JUDICIALES	FÍSICO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUEMNTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
SUSTANCIACIÓN, DESAHOGO E INSTAURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	FÍSICOS	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DIRECCIÓN GENERAL	FÍSICO	
EXPEDIENTES DE LOS INMUEBLES DE LA SEJ	FÍSICO	
PROCEDIMIENTOS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA	FÍSICO	
PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FÍSICO	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FÍSICO	
COPIA DE LOS JUICIOS QUE SE VENTILAN EN CONTRA DE LA SEJ	FÍSICO	
EXPEDIENTES DE CONVENIOS QUE CELEBRA LA SEJ	FÍSICO	
EXPEDIENTES DE PETICIONES DIVERSAS	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE INMUEBLES

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ÁREA DE LO ADMINISTRATIVO, LABORAL E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD
SUSTANCIACIÓN, DESAHOGO E INSTAURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	FÍSICOS	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUEMNTO	NIVEL DE SEGURIDAD

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

SUSTANCIACIÓN, DESAHOGO E INSTAURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	FÍSICOS	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

DOCUMENTO	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NIVEL DE SEGURIDAD**
AUDITORIAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANTELES Y ÓRGANOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
PADRÓN DE OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL PARA CONTRALORÍA DEL ESTADO	ELECTRÓNICO	
NOTIFICACIÓN DE CONTRALORÍA DEL ESTADO A ESTA DEPENDENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTA SECRETARÍA QUE ESTÁN OMISOS EN LA PRESENTACIÓN DE SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE.	FÍSICO	
AMONESTACIÓN POR ESCRITO A SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTA SECRETARÍA, POR	FÍSICO	

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE DE FORMA EXTEMPORANEA EN CONTRALORÍA DEL ESTADO		
ATENCION DE QUEJAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
EXPEDIENTES	FÍSICO	
ACTAS CIRCUNSTANCIADAS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
RESOLUTIVO DE EXPEDIENTES	FÍSICO	
AUDITORIAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANTELES Y ÓRGANOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	
SEGUIMIENTO A AUDITORIAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANTELES Y ÓRGANOS	FÍSICO Y ELECTRÓNICO	

DE LAS SANCIONES

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Del mal uso o prácticas que se lleven en contra del presente y de lo mencionado por la legislación vigente, devienen responsabilidades que puede ser de carácter penal, administrativa o civil.

A continuación, se transcriben las medidas de apremio y las sanciones devenidas de diversas infracciones a la norma.

De conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, se contará con las siguientes medidas de apremio y responsabilidades respecto de los Datos que pose esta Secretaria.

"Artículo 139. *Medidas de apremio.*

1. El Instituto podrá interponer las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de las determinaciones emitidas:

I. Amonestación pública;

II. Multa equivalente a la cantidad de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; o

III. Arresto administrativo.

2. El incumplimiento de los Responsables, será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerado en las evaluaciones que realice.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

3. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, se deberán denunciar los hechos ante la autoridad competente.

4. Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 140. *Medidas de apremio — Incumplimiento.*

1. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior, no se cumpliere la resolución del Instituto, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en el plazo de cinco días obligue a cumplir sin demora.

2. De persistir el incumplimiento se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior.

3. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se dará vista a la autoridad competente en materia de responsabilidades.

Artículo 141. *Medidas de apremio — Determinación.*

1. Para calificar las medidas de apremio establecidas en el presente Capítulo, el Instituto deberá considerar:

I. La gravedad de la falta del responsable, determinada por elementos tales como el daño causado; los indicios de intencionalidad; la duración del incumplimiento de las determinaciones del Instituto y la afectación al ejercicio de sus atribuciones;

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

II. La condición económica del infractor; y

III. La reincidencia.

2. El Instituto establecerá mediante lineamientos de carácter general, las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de la falta de observancia de sus determinaciones y de la notificación y ejecución de las medidas de apremio que apliquen e implementen, conforme a los elementos desarrollados en el presente Capítulo.

3. El Instituto podrá requerir al infractor la información necesaria para determinar su condición económica, apercibido de que en caso de no proporcionar la misma, las multas se cuantificarán con base en los elementos que se tenga a disposición, entendidos como los que se encuentren en los registros públicos, los que contengan medios de información o sus propias páginas de internet y, en general, cualquiera que evidencie su condición, quedando facultado el Instituto para requerir aquella documentación que se considere indispensable para tal efecto a las autoridades competentes.

Artículo 142. *Medidas de apremio — Ejecución.*

1. Las medidas de apremio deberán aplicarse e implementarse en un plazo máximo de quince días, contados a partir de que sea notificada la medida de apremio al infractor.

Artículo 143. *Medidas de apremio — Reincidencia.*

1. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

2. En caso de reincidencia, el Instituto podrán imponer una multa hasta el doble de la que se hubiera determinado la primera vez.

Artículo 144. *Multas — Naturaleza.*

1. Las multas que fije el Instituto se harán efectivas, impuestas como sanciones administrativas de acuerdo con esta Ley; constituyen créditos fiscales a favor del Estado y su ejecución se rige por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 145. *Amonestación Pública — Naturaleza.*

1. Las amonestaciones públicas serán impuestas por el Instituto y será ejecutada por el superior jerárquico inmediato del infractor con el que se relacione.

Capítulo II

Infracciones y Sanciones

Artículo 146. *Infracciones— Causales.*

1. Serán causas de responsabilidad y sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de la portabilidad de los datos personales;

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

II. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

III. Ampliar con dolo los plazos previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o la portabilidad de los datos personales;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;

VI. Mantener los datos personales inexactos cuando resulte imputable al responsable;

VII. No efectuar la rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que legalmente proceda, cuando resulten afectados los derechos de los titulares;

VIII. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refieren los artículos 21, 22 y 23 de la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones aplicables;

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

IX. Clasificar, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en Ley de Transparencia. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;

X. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 44 de la presente Ley;

XI. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 de la presente Ley;

XII. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 30, 31, 37, 42 y 43 de la presente Ley;

XIII. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;

XIV. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;

XV. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por la presente Ley;

XVI. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto;

XVII. Aplicar medidas compensatorias en contravención de los criterios que tales fines establezca el Sistema Nacional;

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

XVIII. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales cuando éstos existan total o parcialmente en los archivos del responsable;

XIX. No atender las medidas cautelares establecidas por el Instituto;

XX. Tratar los datos personales de manera que afecte o impida el ejercicio de los derechos fundamentales previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXI. No cumplir con las disposiciones previstas en los artículos 65, 66, 68 y 69, de la presente Ley;

XXII. No presentar ante el Instituto la evaluación de impacto a la protección de datos personales en aquellos casos en que resulte obligatoria, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y demás normativa aplicable;

XXIII. Realizar actos para intimidar o inhibir a los titulares en el ejercicio de los derechos ARCO; y

XXIV. Omitir la entrega del informe anual a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, de manera extemporánea.

2. Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, IV, V, IX XII, XIII, XIV XVI, XVIII XX y XXI, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

3. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 147. *Infracciones— De partidos políticos.*

1. Ante incumplimientos por parte de los partidos políticos, el Instituto dará vista, según corresponda, al Instituto Nacional Electoral o al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para que investigue, resuelva y, en su caso, sancione lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

Artículo 148. *Infracciones— De fideicomisos o fondos públicos.*

1. En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, el Instituto deberá dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente del responsable relacionado con éstos, cuando sean servidores públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 149. *Infracciones— Sanciones.*

1. A quien cometa alguna de las infracciones establecidas en la presente Ley, se le sancionará de la siguiente forma:

I. El apercibimiento para que el Responsable lleve a cabo los actos solicitados por el titular, en los términos previstos por esta Ley, tratándose de los supuestos previstos en el artículo 146, en sus fracciones II, VI, XIV, XVII, XIX y XXIV del artículo anterior;

II. Multa de ciento cincuenta a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en los casos previstos en el artículo 146, en sus fracciones III, V, VII, VIII, XI, XV, XIII, XXI, XXII y XXIII; y

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

III. Multa de quinientas a mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en los casos previstos en el artículo 146, en sus fracciones I, IV, IX, X, XII, XVI, XVIII, XX y XXI.

Artículo 150. *Infracciones — Determinación.*

1. El Instituto fundará y motivará la determinación de las infracciones y sanciones, considerando:

I. La naturaleza del dato;

II. La notoria improcedencia de la negativa del responsable, para realizar los actos solicitados por el titular, en términos de esta Ley;

III. El carácter intencional o no, de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

IV. La capacidad económica del Responsable; y

V. La reincidencia.

Artículo 151. *Infracciones— Responsabilidad Administrativa.*

1. Independientemente de la sanción que aplique el Instituto, éste deberá presentar ante las autoridades competentes denuncia en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos para que, de ser procedente, se sancione al servidor público de

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. En el caso de que se imponga como sanción la inhabilitación.

***Artículo 152.** Infracciones— Procedencia de responsabilidades del orden civil o penal.*

1. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 177 de la presente Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

2. Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

3. Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la presente Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO

"Artículo 1394[10] que a la letra dice:

Cuando el daño moral haya afectado a la víctima en su decoro, honor, prestigio personal o profesional, el juez independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior ordenará y en ejecución de sentencia a petición expresa del afectado y con cargo al responsable, la publicación de un extracto de la sentencia de la que se desprenda con toda claridad las circunstancias y el alcance de la misma a través de los medios informativos que considere convenientes; pero en los casos en que el daño se produzca por medio de un acto que haya

[10] SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

sido difundido por los medios informativos o de difusión masiva, el juez ordenará que los mismos den publicidad al extracto de la sentencia con la misma importancia y consideración que hubiere tenido la difusión original.

Artículo 1394 BIS[11]*.-*

Estarán sujetas a la reparación del daño moral de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior y por tanto, se considerarán como hechos ilícitos, las siguientes conductas:

I. El que divulgue la imputación que se hace a otra persona física o jurídica, de un hecho falso o cierto, determinado o indeterminado, que pueda causarle deshora, descrédito perjuicio o exponerlo al desprecio de alguien.

II. El que impute a otro un hecho determinado y calificado como delito por la ley, si el hecho es falso o inocente la persona a quien se le imputa.

III. El que presente denuncias o querellas calumniosas, entendiéndose por tales aquellas en que su autor imputa un delito a persona determinada, sabiendo que ésta es inocente o aquél no se ha cometido.

IV. Al que ofenda el honor, ataque a la vida privada o la imagen de la propia persona.

La reproducción fiel de información no da lugar al daño moral, aun en los casos en que la información reproducida no sea correcta y pueda dañar el honor de alguna persona pues no constituye una responsabilidad para el que difunde dicha información siempre y cuando se cite la fuente de donde se obtuvo.[12]

CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO

[11] IBID

[12] Fraga, Gabino Derecho Administrativo, Editorial Pórrua S.A. pág. 140-141

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

El Código Penal consagra en el caso de revelación de secretos y en el espionaje, se considera agravada la responsabilidad cuando dichos actos se cometen por funcionarios o empleados públicos (arts. 129-211)[13]

Delitos cometidos en la custodia o guarda de documentos artículo 151[14].-

Se impondrán de uno a cuatro años de prisión a los servidores públicos que indebidamente:

I. Substraigan, destruyan u oculten documentos, papeles u objetos que les hayan sido confiados, o a los que tengan acceso por razón de su cargo.

II. Quebranten o consientan en quebrantar los sellos de documentos o efectos sellados por autoridad competente que tengan bajo su custodia; y

III. Abran, o consientan que se abran sin la autorización correspondiente, papeles o documentos cerrados que tengan bajo su custodia.

REGLAMENTOS

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

***Artículo 5**.- Las dependencias y entidades podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información, a los*

[13] CÓDIGO PENAL (ARTÍCULOS 129-211)
[14] CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE JALISCO

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

datos personales y a la corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Enlace y los Comités.[15]

Protección de datos personales contemplados en el citado Reglamento

Artículo 47. *Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.*[16]

Artículo 48. *Las dependencias y entidades que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacer del conocimiento del Instituto y del público en general a través de sus sitios de internet, el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, la unidad administrativa que lo administra y el nombre del responsable. El Instituto mantendrá un listado público actualizado de los sistemas de datos personales que sean hechos de su conocimiento.*[17]

GLOSARIO

Para efectos de la aplicación de las presentes Recomendaciones, además de las definiciones contenidas en el artículo 3° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio 2002, en el artículo 2 de su reglamento, publicado en el mismo Diario el 11 junio de 2003, y en el Lineamiento tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales expedidos por el Instituto y publicados en el Diario Oficial de la FEDERACIÓN EL 30 de septiembre de 2005, se entenderá por:

[15] REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

[16] IBID

[17] IBID

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Área de consulta de datos personales: El espacio destinado para que el personal autorizado examine aquellos datos personales que están autorizados a consultar, sin posibilidad de modificar su contenido.

- Área de recepción de datos personales: El espacio donde se reciben datos personales en cualquier tipo de soporte (físico, electrónico, o ambos) en tanto se siguen las demás fases de su tratamiento para integrarlos a uno o más.

- Área de resguardo de datos personales: El espacio para almacenar datos personales que han recibido el tratamiento correspondiente ´para que formen parte integral de uno o más datos personales, sin importar el soporte (físico, electrónico, o ambos) en tanto se siguen las demás fases de su tratamiento para integrarlos a uno o más datos personales.

- Destinatario: Cualquier persona física o moral o privada que reciba datos personales.

- Divulgación de incidentes: Las acciones que adoptan el Titular de la dependencia o entidad y el Responsable de los datos personales, a efecto de dar a conocer a las autoridades competentes, a los titulares de los datos y, en su caso, al público en general, los actos deliberados (intrusión, robo, etc.), los acontecimientos de caso fortuito o de fuerza mayor (desastres naturales, incendios, huelgas, etc.), que hubieran ocasionado pérdida total o parcial de los datos personales bajo su custodia.

- 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.

- Intrusión: Acción que una o más personas realizan para introducirse, sin derecho, en uno o más datos personales a fin de alterar, copiar o sustraer datos que forman parte de esos sistemas.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Malware: Software malicioso o maligno utilizado por personas para causar daños en una o más computadoras o para sustraer archivos de los equipos; es decir, virus, gusanos cibernéticos, caballos de Troya, “spyware”, “bots”, “rootkits”, y los que se creen posteriormente con el mismo propósito.

- Manual de operaciones: Conjunto de documentos que enumeran, definen y detallan los procesos y procedimientos que los servidores públicos llevan a cabo dentro de una dependencia o entidad.

- Obsolescencia: Mal desempeño comparado a las nuevas tecnologías, imposibilidad de encontrar repuestos adecuados, nuevas tecnologías que reemplazan la antigua (tecnologías sustantivas), dos o más tecnologías salidas en una época determinada y que compiten entre sí, pero donde una termina superando a las otras.

- Personal autorizado: Los usuarios o encargados (servidores públicos) que han recibido autorización para interactuar con uno o más datos personales por parte del Responsable del sistema.

- Personal de sistemas: El personal que labora en el área de tecnologías de información, sistemas, telecomunicaciones.

- Responsable: El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

- Sistema “Persona”: Aplicación informática desarrollada por el Instituto para mantener actualizado el listado de los sistemas de datos personales que posean las dependencias y entidades para registrar e informar sobre las transmisiones, modificaciones y cancelaciones de los mismos.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Sistema de datos personales: Constituye el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de una dependencia o entidad, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

Los sistemas de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

Físicos.- Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos.

Automatizados: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

- Soportes electrónicos: Medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CD Y DVD).

- Soportes Físicos: Medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, es decir, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos, es decir, formularios impresos llenados “a mano” o “máquina”, fotografías y placas radiológicas, entre otros.

- Supervisión interna: Proceso sistemático mediante el cual se realiza la recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre la adopción y práctica de las medidas de seguridad recomendadas en este documento por una dependencia o entidad. Sus propósitos son precisar e informar el grado de cumplimiento entre la información recabada y los criterios establecidos.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Titular de los datos: Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento.

- Transmisión: Toda entrega total o parcial de sistemas de datos personales realizada por las dependencias y entidades a cualquier persona distinta al Titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de base de datos, acceso a 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 objeto de la transmisión.

- Tratamiento: Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales.

- Usuario: Servidor Público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.

- Zona de acceso restringido: Todas aquellas áreas a las que sólo tienen acceso el personal autorizado y el personal de vigilancia; es decir, el área de recepción, el área de resguardo y el área de consulta de datos personales.

ANEXO 1.

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Para un mejor funcionamiento del documento de Seguridad de Datos Personales, deberá contener[18]:

(Nombre de la Coordinación) (Denominación de la Unidad Administrativa)

Responsable:

- Nombre:
- Cargo:
- Funciones: (Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales)
- Obligaciones: (Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de Datos Personales)

Encargados:

- Nombre: (Nombre del Encargado 1)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

- Nombre: (Nombre del Encargado 2)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

Usuarios:

- Nombre: (Nombre del Usuario 1)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

[18] GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD V 1.4

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Nombre: (Nombre del Usuario 2)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

Así mismo un Folio de registro de cada uno de los datos recabados.

(Nombre del Sistema Persona)

Responsable:

- Nombre:
- Cargo:
- Funciones.
- Obligaciones:

Encargados:

- Nombre: (Nombre del Encargado 1)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

- Nombre: (Nombre del encargado2)
- Cargo:
- Funciones
- Obligaciones:

Usuarios:

- Nombre: (Nombre del Usuario)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- Nombre: (Nombre del Usuario)
- Cargo:
- Funciones:
- Obligaciones:

Ejemplo:

Datos de Identificación (nombres, apellido paterno, apellido materno, domicilio, estado civil)

Datos laborales (correo electrónico institucional y teléfono institucional

ANEXO 2.

ORIENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES[19]

(Nombre del Sistema)

1. Tipo de soporte: (En caso de que se prevea cambiar el tipo de soporte que utiliza ejemplo, de físico a electrónico en el supuesto de que se prevea utilizar ambos tipos de soportes.)

a) Tipo de soporte: Precisar si el sistema se encuentra en soportes

b) Descripción: (Describir el soporte en el que se encuentran los datos físicos podrían ser en formatos, listados, documentos o expedientes, entre otros y para soportes electrónicos, hoja de cálculo o base de datos relacional entre otros.

2. Característica del lugar donde guardan los soportes:

(Describir el lugar en el que físicamente se encuentran los soportes del sistema)

[19] GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN DOCUEMNTO DE SEGURIDAD V 1.4

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

ORIENTACIÓN DE TRANSMISIÓN DE SOPORTES FÍSICOS DE DATOS PERSONALES

- Mensajero Oficial
- Asistente Secretarial
- Visita personal
- Servicio de Mensajería Externo
- El paquete con Datos Personales viaja en sobre cerrado, debidamente sellado, de tal forma que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.
- Sólo deberá entregarse si el destinatario acredita su identidad. Para ello el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía y el mensajero reciba nombre, firma y un número de referencia que aparezca en tal identificación, además de la fecha de entrega.
- Si el destinatario no puede acreditar su identidad, el mensajero devuelve el paquete al transmisor.
- El transmisor deberá verificar que si fue entregado el paquete al destinatario si el paquete fue entregado a otra persona, da inicio de atención de un incidente.
- Se registra en la bitácora.
- Solo podrá ser enviado en correspondencia ordinaria si los datos personales requieren de un nivel de protección básico.
- El encargado es quien anota lo siguiente: Quien solicita el acceso, cuando se lleva a cabo (fecha y hora de entrada y salida), la razón que lo motiva y número del expediente utilizado.

ORIENTACIÓN DE TRANSMISIÓN DE SOPORTES ELECTRÓNICOS DE DATOS PERSONALES

- Las bitácoras de eventos ocurridos en sistemas electrónicos deberán llevar un estricto control y registro de:
-

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

Eventos ocurridos en equipos operativos (servidores, cortafuegos, almacenamiento masivo) que habilitan la operación del sistema de datos personales, así como intentos de acceso (exitosos y fallidos), accesos denegados a usuarios y terminales; uso de herramientas para administración del servidor y fecha y hora de los eventos anteriores.

- Cuando son eventos a nivel de software aplicativo del sistema de datos personales, deberán generarse bitácoras para mensajes de error, apertura, modificación y cierre de archivos, violaciones detectadas por el software aplicativo, fecha y hora de estos eventos.

- Si los eventos son relativos a las actividades de usuarios (capturistas, encargados, el propio responsable y el administrador del servidor) en interacción con el sistema deberán generar bitácoras para archivos, servicios y recursos utilizados, intentos de acceso (exitoso y fallidos); comandos y operaciones iniciadas, fecha y hora de los eventos.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS

- Quién accede a los datos personales
- Desde donde y con qué
- Accesos (intentos exitosos y fallidos) y salidas
- Propósito del acceso (sólo para modificaciones en el software aplicativo)
- Operaciones llevadas a cabo de datos personales (registros y campos) utilizados de la base de datos, fecha y hora.
- Cada semana se llevará a cabo un análisis de bitácoras pero no de todas ellas, solo de las que cuenten con mayor amenaza detectada. Además de lo establecido en las Medidas de Seguridad a Nivel Federal.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE INCIDENTES

Prol. Alcalde #1351,
Colonia Miraflores,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44270

- El Encargado elabora y entrega un informe al Responsable a más tardar al día siguiente de haber ocurrido el incidente, en el cual precisa los soportes físicos o electrónicos afectados y si fueron recuperados.

- Se deberá registrar en una hoja de cálculo anotando quien resolvió el incidente y los soportes dañados y recuperados, está hoja deberá estar protegida con una contraseña de acceso. Además de las contempladas en las Medidas de Seguridad a nivel Federal.