

Políticas internas para la Gestión y Tratamiento de los
Datos Personales en posesión de la
Coordinación General de Transparencia

Los miembros del Comité de Transparencia de la Coordinación General de Transparencia, en su Trigésima Novena sesión extraordinaria, llevada a cabo el día 18 dieciocho de diciembre de 2020 dos mil veinte, aprueban las Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales en posesión de la **Coordinación General de Transparencia**, con base en los siguientes:

Considerandos:

- I. El artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que todas las personas tienen derecho a la protección, al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición en los términos que la legislación de la materia lo establezca.
- II. El artículo 4, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece el derecho de toda persona para acceder a la información pública y a la protección de datos personales.
- III. El artículo 30 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como su homólogo el artículo 29 punto 1 fracción II de la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; establecen la creación de políticas obligatorias exigibles al interior de la organización del responsable, como un mecanismo que deberá adoptar el responsable para cumplir con el principio de responsabilidad.
- IV. El artículo 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como su homólogo el artículo 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, establecen que los responsables deberán establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo 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
- V. El artículo 33 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como su homólogo el artículo 32, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece la obligación de los responsables a crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.

Con base en las consideraciones expuestas, y con fundamento en el artículo 87, punto 1, fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité de Transparencia de la Coordinación General de Transparencia, emite las “**Políticas Internas de Gestión y Tratamiento de Datos Personales en posesión de la Coordinación General de Transparencia**”.

Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales en Posesión de la Coordinación General de Transparencia

El Comité de Transparencia de la Coordinación General de Transparencia será el responsable de la difusión de las políticas, aplicables y de observancia del personal que integran la Coordinación.

1. Identificación del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales

La Coordinación General de Transparencia del Estado de Jalisco, con domicilio en Avenida Ramón Corona número 31, Palacio de Gobierno, segundo piso, Zona Centro, C.P. 44100, en Guadalajara, Jalisco; es la responsable del uso y protección de los datos personales en su posesión.

Entiéndase para el objeto de las presentes, a la Coordinación General de Transparencia del Estado de Jalisco, cómo las instalaciones del domicilio previo mencionado, conocido como “Palacio de Gobierno”, estando obligados, aquellos servidores que llevan a cabo el ejercicio de sus funciones en esta.

2. Objetivo

Coadyuvar al cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

3. Ámbito de Aplicación

Las presentes políticas son de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Transparencia, que se encuentran llevando a cabo su ejercicio público en las instalaciones del edificio conocido como Palacio de Gobierno, ubicado en Ramón Corona número 31, colonia Centro Histórico, Guadalajara, Jalisco; con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de este sujeto obligado responsable.

4. Disposiciones Generales

4.1 El tratamiento de datos personales por parte del personal adscrito a la Coordinación General de Transparencia, que se encuentran llevando a cabo su ejercicio público en las instalaciones del edificio conocido como Palacio de Gobierno, deberá sujetarse a las facultades y/o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera; en dicho tratamiento se deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

4.2 Previo a recabar datos personales, se deberá mostrar el aviso de privacidad integral y/o focalizado, según corresponda; el aviso de privacidad debe encontrarse en un lugar visible en todas las áreas administrativas que recaben datos personales.

4.3 Las áreas administrativas solo deberán tratar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de atribuciones y funciones.

4.4 Cuando se recaben datos personales de menores de edad se deberá obtener el consentimiento expreso de quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela sobre éstos.

4.5 Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales que se reciban en ejercicio de las facultades otorgadas.

4.6 La Unidad de Transparencia de los Órganos Auxiliares del Ejecutivo y Secretarías Transversales, deberá establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales.

4.7 Los contratos y/o convenios celebrados por la Coordinación General de Transparencia, deberán ser revisados por la Dirección de Jurídico Especializado, con el objeto de determinar la necesidad de establecer cláusulas de confidencialidad, mismas que serán desarrolladas directamente por esta Área.

5. Controles de Disponibilidad

5.1 Se realizará una digitalización completa de la información que ingresa a través de la recepción de la Coordinación General de Transparencia y se almacena en discos duros; el respaldo incremental de la información se realizará una vez cada seis meses y deberá contener la fecha y hora, tanto inicial como final.

5.2 El personal de la Coordinación General de Transparencia, deberá realizar semestralmente respaldo de su correo electrónico institucional.

6. Controles de Identificación y Autenticaron de Usuarios

6.1. Los equipos de cómputo deberán contar con usuario y contraseña; la contraseña deberá tener entre 8 y 10 caracteres e incluir al menos una letra mayúscula, otra minúscula, un número y un carácter especial; misma que no deberá estar relacionada con información personal, como nombre, nombre de usuario, lugar de trabajo, etc.

6.2 Las contraseñas de los equipos de cómputo deberían actualizar, cuando menos, cada 06 seis meses.

Cuando se presente alguna amenaza informática, se deberá seguir el plan de contingencia de la Coordinación General de Transparencia, correspondiente a dicho cuadro de amenaza; por lo que, las contraseñas de todos los equipos electrónicos de la Coordinación deberán cambiarse de manera inmediata.

6.3 Los servidores públicos de la Coordinación General de Transparencia deberán portar en un lugar visible su gafete institucional, durante toda la jornada laboral.

6.4 Los ciudadanos que ingresen a las instalaciones de la Coordinación General de Transparencia, deberán registrarse en una bitácora y portar en un lugar visible un gafete de visitante; mismo que será proporcionado por personal de recepción.

7. Supresión y Borrado seguro de los Datos Personales.

7.1 Para la supresión y borrado seguro de los datos personales, el personal de la Coordinación General de Transparencia, deberá sujetarse a los métodos y/o técnicas establecidas en el Documento de Seguridad de la Coordinación General de Transparencia.

7.2 La Unidad Administrativa deberá llevar a cabo las gestiones necesarias para la adquisición de una trituradora de papel corte cruzado; mientras que no se adquiera, dicha área deberá po-

ner a disposición del personal de la Coordinación una trituradora de papel corte cruzado, por lo menos una vez al mes.

7.3 Queda estrictamente prohibido la reutilización de documentos (hojas de reciclaje) que contengan datos personales.

7.4 Cuando sea necesaria la supresión y borrado seguro de datos personales mediante la técnica de la desmagnetización, la unidad administrativa será la responsable de hacer las gestiones necesarias para la implementación de dicha técnica.

8. Revisión de las Medidas de Seguridad

8.1 Se deberá realizar un informe ordinario anual sobre el monitoreo y evaluación de los sistemas de seguridad, para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado, con el objeto de que las medidas de seguridad continúan siendo efectivas e idóneas.

8.2 El informe anual a que hace alusión el apartado 8.1 deberá analizar de igual manera el cumplimiento de las presentes políticas de protección de datos personales.

8.3 Se deberán realizar informes extraordinarios de las medidas de seguridad, cuando se confirme una vulneración a los sistemas de tratamiento de datos personales de la Coordinación.

9. Programa de Capacitación

9.1 La Dirección de Jurídico Especializado de la Coordinación General de Transparencia deberá implementar un programa anual de capacitación y actualización sobre los principios, obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales.

9.2 El diseño e implementación del programa anual de capacitación y actualización en materia de datos personales debería contemplar los roles y responsabilidades de cada una de las áreas que llevan a cabo un tratamiento a los datos personales.