



**ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL
EMPREENDEDOR.**

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2018.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo **las 10:00 diez horas con cero minutos, del día 13 -trece- de Septiembre de año 2018 -dos mil dieciocho-** estando presentes en las oficinas que ocupa el Instituto Jalisciense del Emprendedor, ubicadas en la calle López Cotilla número 1505, en la Colonia Americana, CP. 44140, Primer Piso, del Municipio de Guadalajara, Jalisco; en términos de lo dispuesto en los artículos 25 punto 1, fracción II, 27, 28 fracción I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se reúnen el Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres, en su calidad de Director General del organismo y Titular del Comité de Transparencia, el Lic. Juan Gerardo Sánchez Loera, Director Jurídico del organismo y Secretario del Comité de Transparencia, y el Lic. Francisco Javier Vázquez Quiñones, Comisario Público Propietario e integrante del Comité de Transparencia, así como con la presencia de la Lic. Mariela Guadalupe Hernández Mejía, en calidad de Asistente Especializado en funciones de Director Administrativo y la Lic. Celia Díaz Arellano Asistente Especializado Administrativo y Contable, quienes se dan cita atendiendo a la convocatoria de fecha 10 de septiembre del año en curso que previamente se publicó. Por lo tanto los presentes se congregan a efecto de llevar a cabo la celebración de la **Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del sujeto obligado denominado Instituto Jalisciense del Emprendedor del año 2018**. En este orden de ideas se procede a levantar la presente acta circunstanciada y respetando el orden del día inserto en la convocatoria, se procede al desarrollo de la sesión.-----

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL.-----

El Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres, Director General y Titular del Comité de Transparencia, en uso de la voz procede a nombrar lista de asistencia, registrando la presencia de los siguientes asistentes:

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor/ Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

Teléfono: (33) 3678-2081

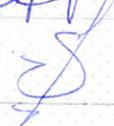
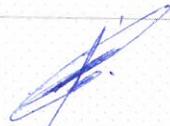
López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



@IJALDEM

ijaldem

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. SAMUEL IVÁN CÁRDENAS TORRES.	Director General y Titular del sujeto obligado Instituto Jalisciense del Emprendedor.	
LIC. JUAN GERARDO SÁNCHEZ LOERA.	Director Jurídico del Instituto Jalisciense del Emprendedor.	
MTRO. FRANCISCO JAVIER VÁZQUEZ QUIÑONES.	Comisario Publico Propietario en el Instituto Jalisciense del Emprendedor.	
INVITADOS		
LIC. MARIELA GUADALUPE HERNÁNDEZ MEJÍA	Asistente Especializado en funciones de Director Administrativo.	
LIC. CELIA DÍAZ ARELLANO	Asistente Especializado Administrativo y Contable.	

Con la asistencia de las 3 personas convocadas se da cumplimiento al requisito exigido por el artículo 29, punto 2, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios por lo que se toma el siguiente:

ACUERDO: DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29, PUNTO 2, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, **SE DECLARA QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR DEL AÑO 2018.** - - - - -

En virtud de lo anterior, contando con el quorum legal para sesionar, se procede a desahogar el siguiente punto del orden del día relativo a:

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

El Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres, Director General del Instituto Jalisciense del Emprendedor, pone a consideración de los asistentes el orden del día de la presente sesión, consistente en:

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor/ Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM

- I. Lista de asistencia y declaratoria del Quórum Legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación para su aprobación de los siguientes documentos:
 - a) Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
 - b) Carta de Consentimiento de uso de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa.
 - c) Documento de Seguridad de la Dirección Administrativa.
 - d) Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- IV. Asuntos Diversos, y
- V. Clausura de la Segunda Sesión del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor y firma del acta respectiva.

En uso de la voz, el Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres, pregunta a los presentes si desean hacer algún agregado, modificación, propuesta u observación al orden del día establecido, sin que al efecto exista alguna intervención, por lo tanto se procede a emitir el siguiente:

ACUERDO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA Y SE PROCEDE A SU INMEDIATO DESAHOGO.-----

Acto continuo se procede a verificar el siguiente punto del orden del día que es relativo a:

III. PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- b) Carta de Consentimiento de uso de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa.
- c) Documento de Seguridad de la Dirección Administrativa.

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor / Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160. Jalisco, México.

- d) Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

El Licenciado Samuel Iván Cárdenas Torres le concede el uso de la voz a el Licenciado Juan Gerardo Sánchez Loera a fin de que haga del conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia de este organismo el contenido y objetivo de cada uno de los documentos que se describen en este punto del orden del día, por lo que al efecto el Licenciado Juan Gerardo Sánchez Loera les manifiesta los presentes: “Los documentos que se describen en este punto, los cuales previamente fueron presentados a cada uno de ustedes para su análisis y observaciones, son documentos que se elaboraron para que la Dirección Administrativa cuente con cada uno de ellos y así de cumplimiento con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y garantice el adecuado tratamiento y gestión de este tipo de datos al interior de la Dirección, ya que por la naturaleza de dicha área, son varios los datos personales que maneja, tanto del personal del instituto, como de los ciudadanos que hacen uso de los diversos programas de este organismo, así como de proveedores de servicios, entre otros, por ello a partir de ahora, una vez que sean aprobados los documentos, el personal adscrito a la Dirección Administrativa estará obligado a su aplicación”. En virtud de lo anterior, el Licenciado Samuel Iván Cárdenas Torres les manifiesta a los integrantes del Comité de Transparencia si es de aprobarse cada uno de los documentos descritos en este punto, haciendo favor de levantar su mano para la aprobación. Acto seguido los integrantes del Comité De Transparencia aprueban por unanimidad los documentos, por lo que en atención a ello se emite el siguiente:

ACUERDO: SE APRUEBAN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA PRESENTE ACTA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, MISMOS QUE CORRESPONDEN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR Y QUE A CONTINUACIÓN SE

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor/ Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

DESCRIBEN: 1. **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR**, 2. **CARTA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, 3. **DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y 4. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR**, LOS CUALES SERÁN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR. FÍRMENSE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS ANTES DESCRITOS POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO POR EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENE PARA CONSTANCIA. SE ORDENA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODOS LOS TRABAJADORES DE ESTE ORGANISMO EL CONTENIDO Y ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE MÉRITO, INFORMANDO SU REALIZACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL Y A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO.-----

Continuando con el desarrollo de la sesión, se procede con el siguiente punto del orden del día relativo a:

IV.- ASUNTOS DIVERSOS.-----

El Licenciado Samuel Iván Cárdenas Torres consulta a los asistentes si desean abordar algún otro tema, sin que exista intervención por parte de los integrantes Comité de Transparencia, por lo que se emite el siguiente: ACUERDO: NO EXISTEN PUNTOS ADICIONALES QUE TRATAR EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR DEL AÑO 2018.-----

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor/ Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

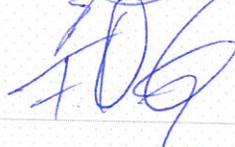
Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

No habiendo ningún otro asunto pendiente de tratar, se procede a agotar el siguiente punto del orden del día.

V.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto que tratar, se levanta la presente acta para todos los efectos legales a que haya lugar y se dan por terminados los trabajos de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor del año 2018, **AL EFECTO EL PRESIDENTE LIC. SAMUEL IVÁN CÁRDENAS TORRES, DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADA LA MISMA, SIENDO LAS 10:30- DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 13 - TRECE- DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, firmando al calce el acta, así como en cada una de la hojas, los integrantes del Comité de Transparencia y el personal de la Dirección Administrativa que intervinieron en calidad de invitados, para constancia.-----

Nombre	Firma
Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres. Presidente del Comité de Transparencia.	
Lic. Juan Gerardo Sánchez Loera. Secretario del Comité de Transparencia. Titular de la Unidad de Transparencia.	
Mtro. Francisco Javier Vázquez Quiñones Integrante del Comité de Transparencia.	
INVITADOS	
Lic. Mariela Guadalupe Hernández Mejía. Asistente Especializado en funciones de Director Administrativo.	
Lic. Celia Díaz Arellano. Asistente Especializado Administrativo y Contable.	

Acta del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor/ Segunda Sesión Ordinaria del Año 2018.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

El Instituto Jalisciense del Emprendedor (IJALDEM), ubicado en la calle López Cotilla número 1505, planta baja, de la colonia Americana, C.P. 44160 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

1. Los datos personales se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.
2. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 4 y 9 fracciones II, V y VI de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en el artículo 29 fracción III y 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 3. 1. fracciones III, XXXII, 10, 19.2, 24, 87. 1. fracciones I y X y 90 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
3. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son:
 - Nombre completo, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, clave única de registro de población, registro federal de contribuyentes, número de seguridad social, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía, clave de elector, número de licencia para conducir.
 - Datos de localización: Domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular.
 - Los datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: Nombre de los beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente.
 - Referencias personales o laborales con datos de localización: Nombre, domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular.
 - Información de salud: Certificado médico.
 - Datos Académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o

Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cótilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



 @IJALDEM

 ijaldem



que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio.

- Datos de capacitación complementaria o de formación: Cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año).
 - Datos de experiencia y antecedentes laborales: Datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes o referencias) carta de no antecedentes penales y constancia de no sanción administrativa.
 - Datos de labor docente: Institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo, publicaciones y proyectos de investigación: (tipo de publicación, medio de publicación o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición) asociaciones científicas y profesionales (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y distinciones (institución que la otorga, descripción, año y país).
 - Datos de aptitudes y habilidades: Conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, documento probatorio).
4. Dadas las características del uso de los datos personales de este sistema, se recopilan datos personales sensibles como los datos de salud (certificado médico) y datos biométricos (huella digital). De los datos antes mencionados, la información de salud y biométrica se considera sensible, debido a que su utilización indebida puede conllevar un riesgo grave para su titular, en este sentido se le solicitará su consentimiento expreso para dar tratamiento a dichos datos sensibles. Asimismo, en virtud de que las oficinas de este organismo se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el ingreso a dichas instalaciones, podrá ser videograbado por las cámaras de seguridad que tiene instalada dicha secretaría.
5. Sus datos personales se consideran información confidencial, con excepción de su nombre; las relativas a la función que desempeña o la erogación de recursos públicos, y cualquier otra información que permita transparentar las acciones y garantizar el derecho a la información pública o que obre en fuentes de acceso público, en virtud de que constituye información susceptible de ser publicada y difundida.
6. Usted podrá autorizar en cualquier momento la publicidad y difusión de los datos personales que se consideran confidenciales, incluyendo los sensibles, lo que deberá constar de manera escrita, expresa e inequívoca. Dichos datos serán recabados, directamente del Titular en el caso de los servidores públicos e indirectamente en el caso de los beneficiarios, por medios electrónicos o por escrito.

Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana. C.P. 44160. Jalisco, México.

IJALDEM.COM



@IJALDEM

ijaldem



7. Los datos personales que usted proporcione al IJALDEM, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos para las siguientes finalidades: Generar el expediente del personal, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos fiscales, administrativos y presupuestarios, altas, bajas y enteros en materias de seguridad social, aportaciones al Instituto de Pensiones del Estado, así como a SEDAR, de identificación y localización del servidor público para fines laborales, administrativos y jurídicos, entradas y salidas del personal. Se contemplan medidas especiales de protección en lo relativo al estado de salud y eventuales incapacidades, derivadas de riesgos de trabajo o enfermedades no profesionales.
8. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos físicas y electrónicas de la Dirección de Administrativa.
9. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará lo siguiente: Los datos personales consistentes en nombre, clave del registro federal de contribuyentes, correo electrónico personal y pagos relacionados con sueldos, salarios y prestaciones, serán transmitidos de manera quincenal o, en su caso, en los periodos en que se genere la obligación legal del pago, ante un proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, así como al Servicio de Administración Tributaria, que lo concentrará en su buzón fiscal. Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al IJALDEM en el ejercicio de sus atribuciones. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, investigación de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el IJALDEM.

Al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

Usted puede solicitar ante el IJALDEM, en cualquier tiempo, su acceso, rectificación, cancelación, oposición o revocación del consentimiento, mediante la presentación de

Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col: Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



@IJALDEM

ijaldem

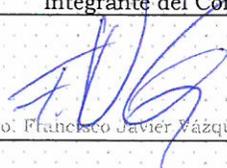


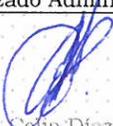
solicitud de ejercicio de derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia del IJALDEM, ubicada en las instalaciones de este organismo en el área de la Dirección Jurídica.

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial, a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: <http://ijaldem.com/>

Se expide el presente Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor, con intervención y visto bueno del Comité de Transparencia del organismo, así como con la asistencia del personal adscrito a la Dirección Administrativa, quien desde este momento se hacen conocedores de su contenido y se obligan a su observancia y aplicación.

Guadalajara Jalisco a 13 de septiembre del año 2018.

Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor		
Presidente	Secretario	Integrante del Comité
 Lic. Samuel Iván Cárdenas Torres	 Lic. Juan Gerardo Sánchez Loera	 Mtro. Francisco Javier Vázquez Quiñónes

Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.	
Director Administrativo	Asistente Especializado Administrativo y Contable
 Lic. Mariela Guadalupe Hernández Mejía Asistente Especializado en Funciones de Director Administrativo	 Lic. Selia Díaz Arellano

Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del Personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana. C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



 @IJALDEM

 ijaldem



**POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS
PERSONALES EN POSESIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO
JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.**

ANTECEDENTES.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 32 fracción I, establece la obligación de crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales que se recaben por parte de los sujetos obligados con motivo de su actuar institucional. El instituto Jalisciense del Emprendedor, como Organismo Público Descentralizado, a través de sus distintas áreas internas en cumplimiento de sus objetivos recaba datos personales, como en la especie acontece en la Dirección Administrativa del organismo al integrar los expedientes del personal, realizar la entrega de recursos económicos a los beneficiarios de programas y proyectos institucionales, substanciar procesos de licitación, entre otras, por tanto, a efecto de garantizar la protección de los datos personales a que tenga acceso dicha área, se emiten las presentes políticas internas para la gestión y tratamientos de datos personales.

I. OBJETIVO.

Fijar los principios generales y criterios de acción, que servirán de guía en el proceso de toma de decisiones y en la actuación de los servidores públicos al ejecutar los objetivos institucionales en materia de protección de datos personales al interior de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

II. FUNDAMENTO LEGAL.

En atención a lo establecido en el numeral 1, 3, 32 fracción I y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Instituto Jalisciense del Emprendedor, y por consiguiente sus áreas internas que recaben datos personales, tienen la obligación de establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales que reciba en ejercicio de sus facultades, para lo cual debe 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.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los lineamientos contenidos en el presente documento son de observancia y aplicación general para todos aquellos servidores públicos adscritos a la Dirección Administrativa del IJALDEM, quienes en el ejercicio de sus funciones obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen, transfieran o dispongan de datos personales.

Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



 @IJALDEM

 ijaldem

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El uso, recolección y tratamiento de datos personales por parte de la Dirección Administrativa del IJALDEM, se fundamenta en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y los lineamientos que al efecto se emitan por parte del órgano garante, así mismo, en lo no previsto en los ordenamientos citados, se fundamenta de forma supletoria en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos de Protección de Datos Personales y las demás normativas aplicables.
2. El tratamiento de datos personales deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable confiere a la Dirección Administrativa del IJALDEM, y en todo momento deberá de estar plenamente justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.
3. Al momento de recabar datos personales, se deberá hacer del conocimiento del titular la finalidad con la cual se reciben.
4. Únicamente se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a las establecidas en el aviso de privacidad, siempre que se cuente con atribuciones y medie el consentimiento del titular de dichos datos.
5. No deberán obtenerse y tratar datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos.
6. El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por razones de seguridad nacional.
7. 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 a la Dirección Administrativa del IJALDEM.
8. Únicamente se deberán tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para el ejercicio de las facultades o atribuciones de la Dirección Administrativa del IJALDEM.
9. Para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) será necesario que el titular acreditar su identidad.
10. Los servidores públicos adscritos a la Dirección Administrativa del IJALDEM que administren, actualicen o tengan acceso a bases de datos que contengan datos personales, se comprometen a conservar, manejar y mantener de manera estrictamente confidencial dicha información y no revelarla a terceros.

Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



 @IJALDEM

 ijaldem

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

1. Ser informado a través del aviso de privacidad, respecto de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
2. Que sean suprimidos sus datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad.
3. Ser previamente informado, para el caso de que exista alguna transmisión, de quienes serán los destinatarios de sus datos personales.
4. Solicitar la información referente a sus datos personales y ejercitar los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

VI. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

1. Los datos de carácter personal, sólo podrán ser transmitidos a terceros, previo consentimiento del titular.
2. Los datos personales de carácter sensible, sólo podrán ser objeto de tratamiento si se cuenta con el consentimiento expreso y por escrito de su titular.
3. No será necesario el consentimiento del titular en los siguientes casos:
 - a) Cuando una ley así lo disponga;
 - b) Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
 - c) Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
 - d) Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;
 - e) Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;
 - f) Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
 - g) Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;
 - h) Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;
 - i) Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o
 - j) Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida.

Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM.

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla 1505 P.B. Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México.

IJALDEM.COM



 @IJALDEM

 ijaldem

VII. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)

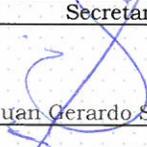
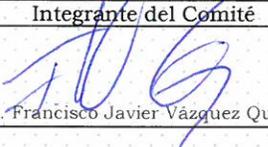
1. En todo momento el titular de los datos personales o su representante podrán solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen.
2. El titular de los datos personales tendrá derecho de acceder a sus datos que obren en posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
3. El titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar la rectificación o corrección de sus datos, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
4. El titular de los datos personales tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos de los archivos, registros, expedientes y sistemas, a fin de que ya no estén en posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM y dejen de ser tratados.
5. El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando se busque evitar un daño o perjuicio al titular o cuando sean objeto de un tratamiento automatizado.

VIII. RECEPCIÓN DE DATOS

Cuando se recaben datos personales, el personal adscrito a la Dirección Administrativa del IJALDEM, tendrá la obligación de identificarse a petición del titular.

Se expiden las presentes Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor, con intervención y visto bueno del Comité de Transparencia del organismo, así como con la asistencia del personal adscrito a la Dirección Administrativa, quienes desde este momento se hacen conocedores de su contenido y se obligan su observancia y aplicación.

Guadalajara Jalisco a 13 de septiembre del año 2018.

Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor		
Presidente	Secretario	Integrante del Comité
 Lic. Samuel Ivan Cardenas Torres	 Lic. Juan Gerardo Sanchez Loera	 Mtro. Francisco Javier Vazquez Quinones
Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.		
Director Administrativo	Asistente Especializado Administrativo y Contable	
 Lic. Mariela Guadalupe Hernández Mejía. Asistente Especializado en Funciones de Director Administrativo	 Lic. Celia Díaz Arellano	

Políticas Internas para la Gestión y Tratamientos de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del IJALDEM.

CARTA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

A QUIEN CORRESPONDA.

Guadalajara Jalisco a ____ del mes de _____ del año 2018

Por medio del presente, **otorgo de manera expresa mi consentimiento libre, específico e informado para que el Organismo Público Descentralizado Instituto Jalisciense del Emprendedor, realice el tratamiento y manejo necesario de los datos personales o sensibles que le proporcionaré y que consisten en los siguientes:**

Nombre completo, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, número de seguridad social, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía, clave de elector, número de licencia para conducir. Datos de localización: domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: nombre de los beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente. Referencias personales o laborales con datos de localización: nombre, domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Información de salud: certificado médico. Datos Académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio. Datos de capacitación complementaria o de formación: cursos, seminarios, diplomados, congresos, certificaciones y cualquier otro tipo de capacitación (tipo de capacitación o evento formativo, institución, documento comprobatorio y año). Datos de experiencia y antecedentes laborales: datos de empleos anteriores (institución, puesto desempeñado, periodo, jefe inmediato superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes o referencias) carta de no antecedentes penales y constancia de no sanción administrativa. Datos de labor docente: institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo. Publicaciones y proyectos de investigación: tipo de publicación, medio de publicación o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición. Asociaciones científicas y profesionales: nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación y Distinciones: institución que la otorga, descripción, año y país. Datos de aptitudes y habilidades: conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, documento probatorio). Datos biométricos: huella digital. Asimismo, en virtud de que las oficinas de este organismo se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el ingreso a dichas instalaciones, podré ser videograbado por las cámaras de seguridad que tiene instalada la secretaría.

Consentimiento que otorgo con la finalidad de coadyuvar en la realización de los trámites necesarios que lleve a cabo la Dirección Administrativa y para los fines de acceso a la información de mis datos personales sensibles en el cumplimiento de sus atribuciones, facultades y competencias, conforme a lo establecido en los artículos 7, 20, 21 y demás relativos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 13, 14 puntos 2 y 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo contenido en el aviso de privacidad integral que se encuentra publicado en la página oficial de este organismo: <http://ijaldem.com/>

Nombre y Firma de quien autoriza

--

Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla #1505. Col. Americana. C.P. 44160. Jalisco. México.

IJALDEM.COM



@ijaldem

IJALDEM/Instituto Jalisciense del Emprendedor



DOCUMENTO DE SEGURIDAD
INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR
 Área: Dirección Administrativa



TRATAMIENTO:

Expedientes individuales del Personal del IJALDEM, Nóminas IJALDEM, Contratos y Trámites Administrativos del Organismo.

Administrador	Lic. Mariela Guadalupe Hernández Mejía
Cargo	Asistente Especializado en Funciones de Director Administrativo
Área	Dirección Administrativa

PERSONAL AUTORIZADO PARA TRATAMIENTO

Funciones	Ser titular de la Dirección Administrativa y coordinar los trámites y asuntos de competencia de dicha área.
Obligaciones	Establecer sistemas de organización administrativa que generen eficiencia en el desempeño de las actividades de los trabajadores del organismo, aplicando sistemas de control administrativo del personal, coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos, tramitar los servicios de seguridad social, llevar el control de la nómina, atender las solicitudes de aprovisionamiento de materiales, integrar y actualizar los expedientes del personal, elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes del organismo.

TIPO DE DATOS PERSONALES PERTENECIENTES AL SISTEMA

Inventario	Nombre completo, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, número de seguridad social, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía, clave de elector, número de licencia para conducir. Datos de localización: domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Los datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: nombre de los beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente, Referencias personales y/o laborales con datos de localización: nombre, domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Información de salud: certificado médico. Datos Académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio. Datos de capacitación complementaria o de formación. Datos de experiencia y antecedentes laborales. Datos de labor docente: (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); Publicaciones y proyectos de investigación: (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); Asociaciones científicas y profesionales: (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y Distinciones: (institución que la otorga, descripción, año y país). Datos de aptitudes y habilidades: conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, documento probatorio).
Base de Datos	Se cuenta con el resguardo físico de los documentos que contiene los datos personales.
N° de Titulares	Indeterminado, se actualiza conforme ingresan datos nuevos.

ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Tipo de Soporte	Físico y Electrónico
Características del lugar de Resguardo	Dos archiveros de cuatro cajones con llave, tres escritorios con archivero integrado con llave, tres libreros de cinco niveles que se encuentran al interior del área, misma que cuenta con llave.
Programas en que se utilizan los D.P.	Excel, Word y PDF

TRANSFERENCIAS

Tipo de Transferencia	Control y medidas de seguridad
Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social, SEDAR e Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco	CONTROL: Acceso al área solamente al personal autorizado de la Dirección Administrativa MEDIDAS DE SEGURIDAD: Los equipos de cómputo por medio de los cuales se transfieren los datos cuentan con claves de acceso asignadas a los funcionarios adscritos y autorizados de la Dirección Administrativa

Resguardo de los soportes físicos y/o Electrónicos

Físicos	Resguardo: Archiveros de la Dirección Administrativa
Electrónicos	Resguardo: Disco Duro que contiene archivos electrónicos, que coinciden con los físicos.

Las bitácoras de acceso y operación cotidiana

bitácoras físicas	3.- Bitácora de vulneraciones.
-------------------	--------------------------------

Las bitácoras de vulneraciones de seguridad

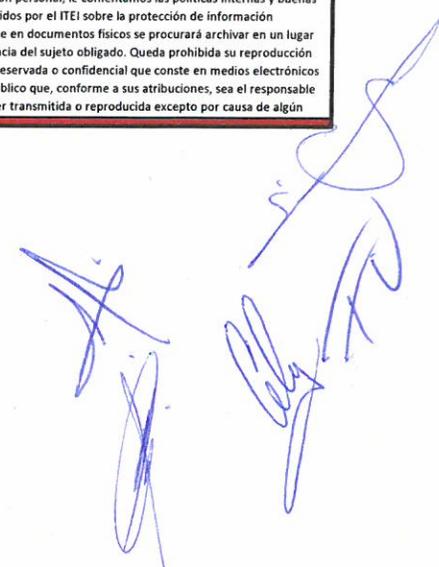
Fecha de vulneración	Motivo de vulneración	Acciones correctivas
No se han presentado	Inexistente	Inexistente

[Handwritten signature and initials in blue ink]

Análisis de riesgo de sistema: Expedientes individuales del Personal del IJADEM, Nóminas IJALDEM, Contratos y Trámites Administrativos del Organismo.		
Riesgo por tipo de dato	Indeterminado, cada día se suman diferentes datos no sensibles, por lo que se cuenta con un nivel medio de seguridad.	
Riesgo por tipo de acceso	Solo ingresa personal autorizado de la Dirección Administrativa.	
Riesgo por tipo de entorno	Los datos personales se encuentran debidamente resguardados en inmueble que cuenta con una buena estructura y con medidas de seguridad adecuadas.	
Análisis de brecha del sistema		
Medidas de seguridad existentes		
Físicas	1. Bitácora de registro para acceso al edificio. 2. Puerta principal de acceso a la Dirección Administrativa cuenta con 1 cerradura. 3. Uso de gafette dentro de las instalaciones. 4. Los archiveros cuentan con llave y no se encuentran al alcance del público. 5. Los documentos que contienen datos personales para efectos de transferirlos, se hace mediante sobres cerrados; 6.- Se cuenta con personal adscrito al organismo y vehículo oficial para transferir los documentos que contengan datos personales.	
Electrónicas	1.- Los equipos de cómputo cuentan con clave de acceso.	
Procedimiento de Respaldo.	1.- Se cuenta con disco duro para respaldar información.	
Controles de Autenticación.	1.- Uso de gafette dentro de las instalaciones. 2.- Claves de acceso a computadoras.	
Monitoreo y Revisión.	Se revisan cada mes tanto las medidas físicas como electrónicas.	
Medidas de seguridad faltantes		
Físicas	1.- Falta de entrega de gafette para identificar a los visitantes. 2. Falta bitácora de acceso a las instalaciones del organismo.	
Electrónicas	1.- Antivirus para proteger la información. 2.- Respaldo total en formato digital de la información.	
GESTION DE VULNERACIONES		
La naturaleza del incidente	Inexistente hasta el momento	
Los datos personales comprometidos	Inexistente hasta el momento	
Las recomendaciones y medidas informadas al titular para proteger sus intereses.	Nº. De titulares (Inexistente)	Fecha de vulneración (inexistente)
Las acciones correctivas realizadas en forma inmediata.	Ninguna en virtud de que no habido vulneración.	
Los medios donde puede obtener mayor información al respecto.	Ninguna en virtud de que no habido vulneración.	
Tipo de acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales, a efecto de evitar que la vulneración se repita.		
Especificar	Ninguna en virtud de que no habido vulneración.	
Las técnicas especificadas para la supresión y borrado seguro de los datos personales		
Físicas	De conformidad a la normatividad aplicable en materia de archivos.	
Electrónicas	De conformidad a la normatividad aplicable en materia de archivos.	
Programa general de capacitación		
Fechas de Capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de Personal
Trimestrales.	Documento de Seguridad	Personal adscrito a la Dirección
	Sistema de Gestión	Administrativa
	Vulneraciones	
FECHAS DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD: Expedientes individuales del Personal del IJADEM, Nóminas IJALDEM, Contratos y Trámites Administrativos del Organismo.		
Fecha: 13/09/2018	Tipo de Modificación: (Creación).	Monitoreo y revisión de proceso de mejora o acción correctiva:
Notas:		

Leyenda de información reservada:

El Instituto Jalisciense del Emprendedor, por medio de su Dirección Administrativa, con domicilio en la Calle López Cotilla número 1505 de la Colonia Americana en el Municipio de Guadalajara Jalisco, C.P. 44160, de conformidad con los artículos 25 fracciones XV, XVII y XX, 20 Y 23 fracción II de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo Décimo Segundo y Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales en materia de Protección de información confidencial y reservada, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la citada Ley, le indica que la información confidencial que usted proporcione, será utilizada únicamente para proveer los servicios requeridos y estará en resguardo y protección del servidor público responsable de la Dirección Administrativa de recibir sus datos personales. Los datos que se recabaran son los necesarios para proveerle el servicio solicitado consistentes generalmente en nombre completo, fotografía, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, número de seguridad social, número de cédula profesional del último grado de estudios, folio de identificación oficial con fotografía, clave de elector, número de licencia para conducir. Datos de localización: domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Los datos para el cumplimiento de disposiciones legales en caso de accidente o muerte: nombre de los beneficiarios, estado civil, números telefónicos y referencias en caso de accidente, Referencias personales y/o laborales con datos de localización: nombre, domicilio particular, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico particular. Información de salud: certificado médico. Datos Académicos o de educación: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y de posgrado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios de la terminación de dichos estudios o que acrediten el último nivel alcanzado, número de cédula profesional de los grados obtenidos y documento comprobatorio. Datos de capacitación complementaria o de formación. Datos de experiencia y antecedentes laborales. Datos de labor docente: (institución, programa, nivel de estudios, asignaturas impartidas y periodo); Publicaciones y proyectos de investigación: (tipo de publicación, medio de publicación y/o casa editora, título de la publicación, año de primer y última edición); Asociaciones científicas y profesionales: (nombre de la institución, tipo de participación, país, fecha de ingreso y estado de la actividad en la asociación) y Distinciones: (institución que la otorga, descripción, año y país). Datos de aptitudes y habilidades: conocimiento en idiomas (idioma, conocimientos elementales, documento probatorio). Así mismo, le informo que sus datos personales pueden ser transferidos a terceros solo en los casos previstos por el artículo 22 de la Ley antes citada, el cual menciona entre otros supuestos que esté sujeto a una orden judicial, pueden ser transmitidos. Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó. Como titular de información confidencial tiene derecho a acceder, rectificar, modificar, corregir, sustituir, oponerse, suprimir o ampliar sus datos de información confidencial en posesión de este sujeto obligado, y podrá realizar este trámite en la Unidad de Transparencia de este organismo, ubicada en la Dirección Jurídica. Con objeto de poder limitar el uso y divulgación de su información personal, le comentamos las políticas internas y buenas prácticas con las que cuenta esta dependencia conforme a la Ley y los Lineamientos emitidos por el ITEI sobre la protección de información confidencial y reservada, consisten en: La información reservada y confidencial que conste en documentos físicos se procurará archivar en un lugar seguro, bajo llave y con acceso restringido al público o personal ajeno al área o dependencia del sujeto obligado. Queda prohibida su reproducción excepto por causa de algún trámite establecido por ordenamiento legal. La información reservada o confidencial que conste en medios electrónicos se procurará respaldar sólo en la computadora que está bajo el resguardo del servidor público que, conforme a sus atribuciones, sea el responsable del trámite que involucre el uso de la información reservada o confidencial, y no podrá ser transmitida o reproducida excepto por causa de algún

The image shows several handwritten signatures in blue ink, located in the lower right quadrant of the page. The signatures are stylized and appear to be official or personal marks.

INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

Asunto: Se convoca a la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Guadalajara, Jalisco a 03 de septiembre de año 2018.

LIC. JUAN GERARDO SÁNCHEZ LOERA.

DIRECTOR JURIDICO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

SECRETARIO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

PRESENTE.

Por medio de la presente me permito extenderle un cordial saludo y a su vez hacer de su conocimiento que el suscrito, con el carácter de Director General y Titular del Sujeto Obligado: Instituto Jalisciense del Emprendedor, de conformidad con el artículo 25 punto 1, fracción II, 27, 28 fracción I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, **EXTIENDE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR 2018**, la cual habrá de celebrarse el próximo **DÍA MARTES 13 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO A LAS 10:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DE ESTE ORGANISMO**, mismas que se ubican en la calle López Cotilla No. 1505, Col. Americana de esta ciudad, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaratoria del Quórum Legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación para su aprobación de los siguientes documentos:
 - a) Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
 - b) Carta de Consentimiento de uso de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa.
 - c) Documento de Seguridad de a Dirección Administrativa.
 - d) Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- IV. Asuntos Diversos, y
- V. Clausura de la Segunda Sesión del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor y firma del acta respectiva.

En mérito de lo anterior se solicita de la manera más atenta nos brinde la atención de su asistencia. Sin otro particular me despido de usted, quedando atento para cualquier duda o aclaración.

Atentamente,



LIC. SAMUEL IVÁN CÁRDENAS TORRES.

Director General del Instituto Jalisciense del Emprendedor.



	IJALDEM Instituto Jalisciense del Emprendedor #JaliscoEmprende
Se recibe documentación anexa a reserva de verificar su contenido	
03/09/18	
Dirección Jurídica	
Carpetas	✓
Hojas	12:40
Otros	
Hora	12:40

IJALDEM.COM



Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla #1505, Col. Americana, CP. 44100, Jalisco, México.

@ijaldem

IJALDEM/Instituto Jalisciense del Emprendedor

INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

Asunto: Se convoca a la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor.

Guadalajara, Jalisco a 03 de septiembre de año 2018.

MTRO. FRANCISCO JAVIER VÁZQUEZ QUIÑONES.

COMISARIO PUBLICO PROPIETARIO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR.

PRESENTE.

Por medio de la presente me permito extenderle un cordial saludo y a su vez hacer de su conocimiento que el suscrito, con el carácter de Director General y Titular del Sujeto Obligado: Instituto Jalisciense del Emprendedor, de conformidad con el artículo 25 punto 1, fracción II, 27, 28 fracción I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, **EXTIENDE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL EMPRENDEDOR 2018**, la cual habrá de celebrarse el próximo **DÍA MARTES 13 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO A LAS 10:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DE ESTE ORGANISMO**, mismas que se ubican en la calle López Cotilla No. 1505, Col. Americana de esta ciudad, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- VI. Lista de asistencia y declaratoria del Quórum Legal.
- VII. Lectura y aprobación del orden del día.
- VIII. Presentación para su aprobación de los siguientes documentos:
 - e) Aviso de Privacidad Integral para los Expedientes del personal del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
 - f) Carta de Consentimiento de uso de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa.
 - g) Documento de Seguridad de a Dirección Administrativa.
 - h) Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de Datos Personales en Posesión de la Dirección Administrativa del Instituto Jalisciense del Emprendedor.
- IX. Asuntos Diversos, y
- X. Clausura de la Segunda Sesión del Comité de Transparencia del Instituto Jalisciense del Emprendedor y firma del acta respectiva.

En mérito de lo anterior se solicita de la manera más atenta nos brinde la atención de su asistencia. Sin otro particular me despido de usted, quedando atento para cualquier duda o aclaración.

Atentamente.


LIC. SAMUEL IVÁN CÁRDENAS TORRES.

Director General del Instituto Jalisciense del Emprendedor.



	IJALDEM Instituto Jalisciense del Emprendedor #JaliscoEmprende
Se recibe documentación anexa a reserva de verificar su contenido	
03/sep/18	
Comisaría Pública	
Carpetas	_____
Hojas	_____
Otros	_____
Hora	16:45HS

IJALDEM.COM



Teléfono: (33) 3678-2081

López Cotilla #1505, Col. Americana, C.P. 44160, Jalisco, México

@ijaldem

IJALDEM/Instituto Jalisciense del Emprendedor

Se recibe oficina
A. I. U. G.