EL TEMPLE DEL BRAZO ES VIGOR EN LA TIERRA

COLIMA
Gobierno del Estado

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

GLOSARIO

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBSERVACIONES GENERALES

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS

DE TRATAMIENTO

1. UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2. ENLACE ADMINISTRATIVO
3. DIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA
4. DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE QUIENES TRATEN DATOS PERSONALES

ANÁLISIS DE RIESGOS

ANÁLISIS DE BRECHA

PLAN DE TRABAJO

MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

PLAN DE CONTINGENCIA

INTRODUCCIÓN

El reconocimiento de la materia de protección de datos personales en las normas constitucionales, así como en las leyes secundarias, se ha venido consolidando como una prerrogativa para toda persona, entendiéndose a éstas como derechos inalienables, en particular el derecho a la intimidad de la persona, la vida privada y, por consecuencia, el derecho a la protección de sus datos personales.

Es así que, el 26 de enero del año 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), la cual tiene entre sus objetivos, establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales, así como el derecho de toda persona a su protección, entre otros.

Asimismo, el primer párrafo del artículo segundo transitorio de la citada Ley, estableció la obligación de que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y leyes vigentes de las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales se ajusten a las disposiciones previstas en dicha norma en un plazo de seis meses siguientes contado a partir de su entrada en vigor.

En tal sinergia, es que con fecha 26 de julio del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima (Ley Estatal), cuya finalidad fue la de definir claramente a los sujetos obligados en la materia, establecer las competencias entre los sujetos obligados y el Organismo Garante, trazar las bases y condiciones para el tratamiento de los datos personales, su protección, cumplimiento y aplicación de las medidas de apremio y procedimientos para el ejercicio de los derechos ARCO, y

establecer claramente las únicas limitaciones del derecho humano a la protección de datos personales.

En ese sentido, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley Estatal, son sujetos obligados en el ámbito estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Es pues que, en virtud del marco normativo vigente, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, como Sujeto Obligado, tiene el deber de llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de las personas físicas conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, adoptando medidas de seguridad en atención al tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales y garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, entre otras obligaciones previstas.

En el mismo sentido, se precisa que, es derivado del propio avance de las tecnologías de la información, que actualmente se posibilita la recolección y almacenamiento de grandes volúmenes de información en pequeños dispositivos y facilita su transmisión por medios remotos a grandes distancias en cuestión de segundos; por supuesto, al incluirse el tratamiento de los datos personales en cada Sujeto Obligado según la Ley Estatal, se actualiza la competencia y atribución de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, en su calidad de Responsable, para garantizar la adecuada protección de los sistemas de tratamiento de datos personales que se recaban y custodian al interior de la misma.

Por lo anterior, a fin de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley Estatal, con relación al artículo 35 de la LGPDPPSO, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima (CJPEE) elaboró un Documento de Seguridad, en el que se describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y

disponibilidad de los datos personales que poseen las distintas unidades administrativas de la CJPEE.

MARCO NORMATIVO

Para efectos del presente Documento de Seguridad, la normatividad aplicable es la siguiente:

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
2. **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.**
3. **LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL SECTOR PÚBLICO.**
4. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.**
5. **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE COLIMA.**
6. **LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.**
7. **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.**
8. **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.**
9. **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.**

GLOSARIO

Para efectos del presente Documento de Seguridad, se retoman las siguientes definiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de

Sujetos Obligados, el Diccionario de Protección de Datos Personales[1], así como términos propios, para mayor comprensión de la información:

I. **CJPEE:** Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
II. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
III. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
IV. **Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;
V. **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
VI. **Ley Estatal:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima;
VII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
VIII. **Medidas de Seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar los protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.
IX. **N/A:** No aplica;
X. **Persona encargada:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable. Para el caso del presente Documento, la persona encargada será aquella que ostente la titularidad de la unidad administrativa que trate datos personales en la dependencia;

[1]INAI, Davara Fernández de Marcos, Coord. (2019, noviembre), Diccionario Protección de Datos Personales, Conceptos fundamentales. Consultada realizada el 25/01/2023. Disponible en: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/ Documentos/DICCIONARIO_PDP_digital.pdf

XI. **Responsable:** Los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la LGPDPPSO, así como el artículo 3 de la Ley Estatal. Para el caso en particular, cuando se refiera a la Responsable, se entenderá a la CJPEE;

XII. **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales; y

XIII. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBSERVACIONES GENERALES

En atención a los deberes a que se refieren los artículos 31, 32, 33 y 34 de la LGPDPPSO, en sinergia con los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley Estatal, el presente documento es aplicable a todas las personas servidoras públicas de las unidades administrativas de la CJPEE que, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, administren bases de datos en sistemas de tratamiento de datos personales, ya sea que administren sistemas completos, o el tramo de información que les corresponda.

Asimismo, serán aplicables al tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, procesamiento, almacenamiento y organización. Los datos personales podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, alfanumérica o en cualquier otro formato.

Todas las personas servidoras públicas que tengan acceso a los datos personales, están obligadas a conocer y aplicar las medidas de seguridad propias de cada Sistema en el que se concentren los datos y es aplicable en todas y cada una de las fases del tratamiento de los datos personales, iniciando desde la obtención de los mismos y finalizando con su eliminación. Cabe mencionar, que la obligación de confidencialidad

debe subsistir aún después de que las personas involucradas hayan finalizado su participación en el tratamiento de los datos personales, ya sea porque hayan cambiado de funciones o la relación laboral con la CJPEE haya concluido.

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, es una herramienta encaminada a garantizar la seguridad de los datos personales, por lo que puede entenderse como el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las unidades administrativas de la CJPE, realizado con orden y precisión.

1. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO.

Núm.	Tipo de dato personal	Medio de obtención	Listado de Datos Personales	Sensibles	Formato de la base de Datos	Sistema de tratamiento	Ubicación base de datos	Finalidades del tratamiento	¿Requiere consentimiento?	Tipo de consentimiento	Nombre de la persona encargada	Cargo de la persona encargada	¿Se realizan transferencias?	Si la respuesta es SI, indicar la finalidad	Indicar si las transferencias requieren consentimiento
	Indicar el tipo de Datos Personales a los cuales se les da tratamiento en la institución.	Señalar el o los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento. Si es más de un medio, se deberá indicar un medio por fila.	Indicar cada uno de los datos personales que se tratan o sus categorías, uno por fila.	Señalar si el dato personal es sensible o no.	Señalar el formato en el que se encuentra la base de datos del tratamiento.	Señalar el tipo de sistema mediante el cual se da tratamiento a los datos personales (Físico o electrónico)	Señalar la ubicación de la base de datos. Si es más de uno, se deberá indicar uno por fila.	Indicar cada una de las finalidades del tratamiento, las cuales deberán ser explícitas y concretas. Una por fila.	Indicar si la finalidad requiere o no el consentimiento del titular.	En caso de que la finalidad requiera el consentimiento del titular, señalar el tipo de consentimiento que se necesita.	Señalar nombre de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento, en su caso. Uno por fila.	Señalar el cargo de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento.	Señalar si se realizan o no transferencias en el marco del tratamiento.	Indicar con que finalidad se realizan las transferencias de los datos personales que se tratan.	Indicar con base en la LPDPPSOEC si las transferencias realizadas requieren consentimiento.
1	Datos identificativos	Internet o sistema informático	Nombre del particular	No	Electrónico	Electrónico	Equipo de cómputo	Se recaba con la finalidad de asesorar y apoyar a las personas en la realización de una solicitud o trámite de Acceso a la Información Pública o Datos Personales.	No	N/A	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez	Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado	No	N/A	N/A
2	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso	Nombre del particular	No	Físico	Físico	Archiveros de la Unidad de Transparencia	Se recaba con la finalidad de asesorar y apoyar a las personas en la realización de una solicitud o trámite de Acceso a la Información Pública o Datos Personales.	No	N/A	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez	Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado	No	N/A	N/A
3	Datos de contacto	Internet o sistema informático	Correo electrónico del particular	No	Electrónico	Electrónico	Equipo de cómputo	Se recaba con la finalidad de asesorar y apoyar a las personas en la realización de una solicitud o trámite de Acceso a la Información Pública o Datos Personales.	No	N/A	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez	Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado	No	N/A	N/A
4	Datos de contacto	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso	Correo electrónico del particular	No	Físico	Físico	Archiveros de la Unidad de Transparencia	Se recaba con la finalidad de asesorar y apoyar a las personas en la realización de una solicitud o trámite de Acceso a la Información Pública o Datos Personales.	No	N/A	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez	Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado	No	N/A	N/A
5	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso	Credencial de elector	No	Físico	Físico	Archiveros de la Unidad de Transparencia	Se recaba con la finalidad de cumplir con el requisito de identificación del titular de los datos personales, al momento de realizar una solicitud de derechos ARCO.	No	N/A	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez	Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado	No	N/A	N/A

2. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SUJETO OBLIGADO.

Núm.	Tipo de dato personal	Medio de obtención	Listado de Datos Personales	Sensibles	Formato de la base de Datos	Sistema de tratamiento	Ubicación base de datos	Finalidades del tratamiento	¿Requiere consentimiento?	Tipo de consentimiento	Nombre de la persona encargada	Cargo de la persona encargada	¿Se realizan transferencias?	Si la respuesta es SI, indicar la finalidad	Indicar si las transferencias requieren consentimiento
	Indicar el tipo de Datos Personales a los cuales se les da tratamiento en la institución.	Señalar el o los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento. Si es más de un medio, se deberá indicar un medio por fila.	Indicar cada uno de los datos personales que se tratan o sus categorías, uno por fila.	Señalar si el dato personal es sensible o no.	Señalar el formato en el que se encuentra la base de datos del tratamiento	Señalar el tipo de sistema mediante el cual se da tratamiento a los datos personales (Físico o electrónico)	Señalar la ubicación de la base de datos. Si es más de uno, se deberá indicar uno por fila.	Indicar cada una de las finalidades del tratamiento, las cuales deberán ser explícitas y concretas. Una por fila.	Indicar si la finalidad requiere o no el consentimiento del titular.	En caso de que la finalidad requiera el consentimiento del titular, señalar el tipo de consentimiento que se necesita.	Señalar nombre de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento, en su caso. Uno por fila.	Señalar el cargo de la o las personas físicas o morales que actúan como encargado o en el tratamiento.	Señalar si se realizan o no transferencias en el marco del tratamiento.	Indicar con que finalidad se realizan las transferencias de los datos personales que se tratan.	Indicar con base en la LPDPPSOEC si las transferencias realizadas requieren consentimiento.
1	Datos académicos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Curriculum vitae	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
2	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Nombre de la persona	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
3	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Acta de Nacimiento	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
4	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	CURP	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
5	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Datos de la INE (Domicilio, Entidad Federativa, Clave de Elector, Número OCR)	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
6	Datos de contacto	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Telefono Particular	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
7	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Firma	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
8	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Numero de Seguridad Social	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
9	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	RFC	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
10	Datos académicos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Titulo o documento que acredite el último grado de estudios	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
11	Datos de contacto	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Comprobante de domicilio	No	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
12	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Carta de no antecedentes penales	Si	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A
13	Datos de salud	De manera personal con la presencia física del titularde los datos personales o su representate, en su caso	Certificado medico	Si	Físico	Físico	Archivero de la Unidad Administrativa	Recabar el expediente unico del personal que labora en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	Renato Antonio Castañeda Carmona	Enlace Administrativo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	No	N/A	N/A

3. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA DEL SUJETO OBLIGADO.

Núm.	Tipo de dato personal	Medio de obtención	Listado de Datos Personales	Sensibles	Formato de la base de Datos	Sistema de tratamiento	Ubicación base de datos	Finalidades del tratamiento	¿Requiere consentimiento?	Tipo de consentimiento	Nombre de la persona encargada	Cargo de la persona encargada	¿Se realizan transferencias?	Si la respuesta es Si, indicar la finalidad	Indicar si las transferencias requieren consentimiento
	Indicar el tipo de Datos Personales a los cuales se les da tratamiento en la institución.	Señalar el o los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento. Si es más de un medio, se deberá indicar un medio por fila.	Indicar cada uno de los datos personales que se tratan o sus categorías, uno por fila.	Señalar si el dato personal es sensible o no.	Señalar el formato en el que se encuentra la base de datos del tratamiento.	Señalar el tipo de sistema mediante el cual se da tratamiento a los datos personales (Físico o electrónico)	Señalar la ubicación de la base de datos. Si es más de uno , se deberá indicar uno por fila.	Indicar cada una de las finalidades del tratamiento las cuales deberán ser explícitas y concretas. Una por fila.	Indicar si la finalidad requiere o no el consentimiento del titular.	En caso de que la finalidad requiera el consentimiento del titular, señalar el tipo de consentimiento que se necesita.	Señalar nombre de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento, en su caso. Uno por fila.	Señalar el cargo de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento.	Señalar si se realizan o no transferencias en el marco del tratamiento.	Indicar con que finalidad se realizan las transferencias de los datos personales que se tratan.	Indicar con base en la LPDPPSOEC si las transferencias realizadas requieren consentimiento.
1	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Nombre del particular	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
2	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Estado civil	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
3	Datos de contacto	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Domicilio del particular	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
4	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Datos dela Credencial de Elector (Domicilio, entidad federativa, clave elector, número OCR, CURP)	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
5	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Firma	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
6	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Fotografía	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
7	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Número de Seguro Social	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
8	Datos identificativos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	RFC	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
9	Datos patrimoniales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Bienes muebles	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
10	Datos patrimoniales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Bienes inmuebles	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
11	Datos académicos	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Cédula Profesional	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
12	Datos laborales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Nombre de la empresa	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
13	Datos laborales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Puesto	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
14	Datos laborales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Área de experiencia	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
15	Datos laborales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Años de experiencia	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A
16	Datos laborales	Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado	Número de control laboral	No	Físico	Físico	Archiveros de la unidad administrativa	Contestar informes, oficios, requerimientos, prevenciones de autoridades de demandas instauradas	No	N/A	Alonso Lozano Juárez	Director Jurídico Contencioso	No	N/A	N/A

4. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SUJETO OBLIGADO.

Núm.	Tipo de dato personal	Medio de obtención	Listado de Datos Personales	Sensibles	Formato de la base de Datos	Sistema de tratamiento	Ubicación base de datos	Finalidades del tratamiento	¿Requiere consentimiento?	Tipo de consentimiento	Nombre de la persona encargada	Cargo de la persona encargada	¿Se realizan transferencias?	Si la respuesta es SI, indicar la finalidad	Indicar si las transferencias requieren consentimiento
	Indicar el tipo de Datos Personales a los cuales se les da tratamiento en la institución.	Señalar el o los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento. Si es más de un medio, se deberá indicar un medio por fila.	Indicar cada uno de los datos personales que se tratan o sus categorías, uno por fila.	Señalar si el dato personal es sensible o no.	Señalar el formato en el que se encuentra la base de datos del tratamiento.	Señalar el tipo de sistema mediante el cual se da tratamiento a los datos personales (Físico o electrónico)	Señalar la ubicación de la base de datos. Si es más de uno, se deberá indicar uno por fila.	Indicar cada una de las finalidades del tratamiento, las cuales deberán ser explícitas y concretas. Una por fila.	Indicar si la finalidad requiere o no el consentimiento del titular.	En caso de que la finalidad requiera el consentimiento del titular, señalar el tipo de consentimiento que se necesita.	Señalar nombre de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento, en su caso. Uno por fila.	Señalar el cargo de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento.	Señalar si se realizan o no transferencias en el marco del tratamiento.	Indicar con que finalidad se realizan las transferencias de los datos personales que se tratan.	Indicar con base en la LPDPPSOEC si las transferencias realizadas requieren consentimiento.
1	Datos identificativos	Correo electrónico oficial o vía whatsaap	Nombre del particular	No	Electrónico y Físico	Electrónico y Físico	Equipo de cómputo y Archivero de la Dirección	Revisar instrumentos jurídicos.	No	N/A	Pablo Andrés Amezcua Rincón	Titular de la Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos	Si	Se devuelven los instrumentos jurídicos al ente público que los sometió a revisión	No
2	Datos identificativos	Correo electrónico oficial o vía whatsaap	Datos de la Credencial de Elector (Domicilio, Entidad Federativa, CURP, Clave de Elector Número OCR)	No	Electronico y Fisico	Electrónico y Físico	Equipo de cómputo y Archivero de la Dirección	Revisar instrumentos jurídicos.	No	N/A	Pablo Andrés Amezcua Rincón	Titular de la Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos	Si	Se devuelven los instrumentos jurídicos al ente público que los sometió a revisión	No
3	Datos identificativos	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante legal, en su caso	Firma	No	Físico	Físico	Archiveros de la Dirección	Revisar instrumentos jurídicos.	No	N/A	Pablo Andrés Amezcua Rincón	Titular de la Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos	Si	Se devuelven los instrumentos jurídicos al ente público que los sometió a revisión	No

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE QUIENES TRATEN DATOS PERSONALES

Con relación a lo dispuesto en el artículo 33, fracción II de la LGPDPPSO, el responsable deberá establecer y documentar los roles y responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales en su organización, conforme al sistema de gestión implementado. Asimismo, el responsable deberá establecer mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en su organización conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión, así como las consecuencias de su incumplimiento.

En ese sentido, además de las funciones y obligaciones específicas de las personas servidoras públicas involucradas en el tratamiento de los datos personales, las cuales se precisarán en las bitácoras de responsable, deberán observar las siguientes:

I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;

II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;

III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;

IV. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;

V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;

VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales;

VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente. Los acuerdos entre el responsable y el encargado relacionados con el tratamiento de datos personales no deberán contravenir la presente Ley y demás disposiciones aplicables, así como lo establecido en el aviso de privacidad correspondiente;

VIII. Permitir al responsable o al organismo garante realizar inspecciones y verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales; y

IX. Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

Ahora bien, de manera particular, de conformidad con el inventario de datos personales y sistemas de tratamiento de la CJPEE, se precisan las funciones y obligaciones de las unidades administrativas involucradas en el tratamiento de datos personales, quedando de la siguiente forma:

1. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Unidad de Transparencia**
PERSONA ENCARGADA	Cynthia Abigail Vera Gutiérrez
CARGO	Titular de la Unidad de Transparencia
FUNCIONES Y OBLIGACIONES	1. Artículos 11 y 13 del Reglamento Interior de la CJPEE. 2. Apartado denominado “DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA” del Manual de Organización de la CJPEE.

TIPO DE DATOS PERSONALES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
INVENTARIO	1. Nombre del particular. 2. Correo electrónico personal. 3. INE.
BASE DE DATOS	1. Solicitudes de acceso a la información. 2. Solicitudes de datos personales.
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
TIPO DE SISTEMA	1. Físico. 2. Electrónico.
LUGAR DE RESGUARDO	1. Físico: Archiveros. 2. Electrónico: Equipo de cómputo y Plataforma Nacional de Transparencia.
MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
FÍSICO	1. Expedientes ubicados en archivero bajo llave.
ELECTRÓNICO	1. Usuario y contraseña personal para acceder al equipo de cómputo. 2. Usuario y contraseña institucional para acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia como sujeto obligado.

2. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DEL ENLACE ADMINISTRATIVO.

DATOS GENERALES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Enlace administrativo**	
PERSONA ENCARGADA	Renato Antonio Castañeda Carmona	
CARGO	Enlace administrativo	
FUNCIONES Y OBLIGACIONES	1. Apartado denominado “DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO(A)” del Manual de Organización de la CJPEE.	
TIPO DE DATOS PERSONALES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRATAMIENTO		
INVENTARIO	1. Currículum Vitae 2.Nombre de la persona 3. Acta de nacimiento 4. CURP 5. INE 6. Teléfono particular 7. Firma 8. NSS 9. RFC	10. Título o documento que acredite último grado de estudios 11. Comprobante de domicilio 12. Carta de no antecedentes penales 13. Certificado médico
BASE DE DATOS	1. Expediente único de las personas que laboran en la CJPEE.	
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO		

TIPO DE SISTEMA	Físico.
LUGAR DE RESGUARDO	Físico: Archiveros.
MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
FÍSICO	Expedientes ubicados en archiveros bajo llave.

3. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA.

DATOS GENERALES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Dirección Jurídica Contenciosa**	
PERSONA ENCARGADA	Alonso Lozano Juárez	
CARGO	Director Jurídico Contencioso	
FUNCIONES Y OBLIGACIONES	1. Artículo 18 del Reglamento Interior de la CJPEE. 2. Apartado denominado "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR(A) JURÍDICO(A) CONTENCIOSO(A)" del Manual de Organización de la CJPEE.	
TIPO DE DATOS PERSONALES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRATAMIENTO		
INVENTARIO	1. Nombre de la persona 2.Estado civil 3.Domicilio particular 4. INE 5. Firma 6. Fotografía 7. NSS 8. RFC 9. Bienes muebles	10. Bienes inmuebles 11. Cédula profesional 12. Nombre de la empresa 13. Puesto 14. Área de experiencia 15. Años de experiencia 16. Número de control laboral
BASE DE DATOS	1. Constancias de expedientes judiciales.	
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO		
TIPO DE SISTEMA	Físico.	
LUGAR DE RESGUARDO	Físico: Archiveros.	
MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO		
FÍSICO	Expedientes ubicados en archiveros bajo llave.	

4. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos**
PERSONA ENCARGADA	Pablo Andrés Amezcua Rincón

CARGO	Director Jurídico de Contratos y Procedimientos Administrativos
FUNCIONES Y OBLIGACIONES	1. Artículo 24 del Reglamento Interior de la CJPEE. 2. Apartado denominado "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE DIRECTOR(A) JURÍDICO(A) DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" del Manual de Organización de la CJPEE.
TIPO DE DATOS PERSONALES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
INVENTARIO	1. Nombre de la persona 2. INE 3. Firma
BASE DE DATOS	1. Constancias adjuntas a instrumentos jurídicos.
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
TIPO DE SISTEMA	1. Físico. 2. Electrónico.
LUGAR DE RESGUARDO	1. Físico: Archiveros. 2. Electrónico: Equipo de cómputo.
MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO	
FÍSICO	Expedientes ubicados en archiveros bajo llave.
ELECTRÓNICO	Usuario y contraseña personal para acceder al equipo de cómputo.

ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos de datos personales cumple principalmente la función de identificar peligros y estimar los riesgos, considerando las amenazas y vulnerabilidades para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, pudiendo ser estos, de manera enunciativa más no limitativa: hardware, software, personal de la CJPEE, entre otros (INAI, 2022).

De acuerdo con el INAI (2022), la CJPEE y su personal responsable considerarán en todo momento los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o las buenas prácticas, el valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación y su ciclo de vida, el valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de datos

personales y las consecuencias negativas que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida.

De acuerdo con la *Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, Junio 2015*, el "riesgo" es la combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.

En este sentido, el presente análisis, se sustentó en la Metodología BAA (Beneficio, Accesibilidad y Anonimidad del atacante) (Cf. *Guía de apoyo para la elaboración del documento de seguridad*, 2022); esta metodología en particular, contempla tres factores que en conjunto determinan el riesgo latente de los datos personales.

En virtud de lo anterior, se vuelve necesario identificar el impacto, la probabilidad, y el nivel de riesgo, mismos que se explicarán a continuación.

IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO:

Por impacto debe entenderse al daño o afectación que una amenaza puede provocar hacia los datos personales o documentos resguardados por la CJPEE, y por ende, a las personas titulares de los mismos. Este se identifica en función de los tres principios fundamentales de seguridad de la información, los cuales son confidencialidad, integridad y disponibilidad (INAI, 2022).

Para efectos de medir el impacto, se optó por establecer una escala de 1 al 5 a cada uno de los principios señalados en el párrafo que antecede, donde 1 es el valor más bajo y 5 el más alto, lo anterior, bajo criterios subjetivos de quien se encargue del tratamiento de los datos personales y documentos, así como, a partir de la respuesta a las siguientes interrogantes:

Confidencialidad: ¿Qué importancia tendría el activo si fuera conocido por personas o entidades no autorizadas?

Integridad: ¿Qué importancia tendría el activo si fuera alterado o modificado sin autorización o control?

Disponibilidad: ¿Qué importancia tendría el activo si no estuviera disponible o accesible?

Esta escala permitirá, posteriormente, identificar el valor del impacto total al sacar el promedio de la suma de los tres principios. Por último, es importante resaltar que la obtención del impacto total resulta relevante para el tema que nos ocupa, ya que este permite medir el riesgo que se puede generar en el uso de datos personales, mismo que se explicará en su momento.

Finalmente, resulta relevante señalar que el nivel de impacto variará en virtud de si el dato analizado corresponde a un dato de identificación, patrimonial - administrativo o datos sensibles.

- *Datos de identificación:* nombre completo; información académica o laboral.
- *Datos patrimoniales - administrativos:* datos electrónicos; patrimoniales; bancarios; familiares; procedimientos administrativos; etc.
- *Datos personales sensibles:* aquellos que afecten a la esfera más íntima del titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Por ejemplo: origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual

CRITERIO PARA CALCULAR LA PROBABILIDAD:

Se refiere a la posibilidad de que un evento ocurra, considerando la cantidad de veces que podría presentarse en determinado período, basándose en las eventualidades conocidas y el conocimiento del entorno, o bien, a través del juicio de una persona experta. Para ello, se proponen las siguientes escalas, donde 1 será considerado como

probabilidad muy baja; 2 como probabilidad baja; 3 como probabilidad media; 4 como probabilidad alta; y 5 como probabilidad muy alta.

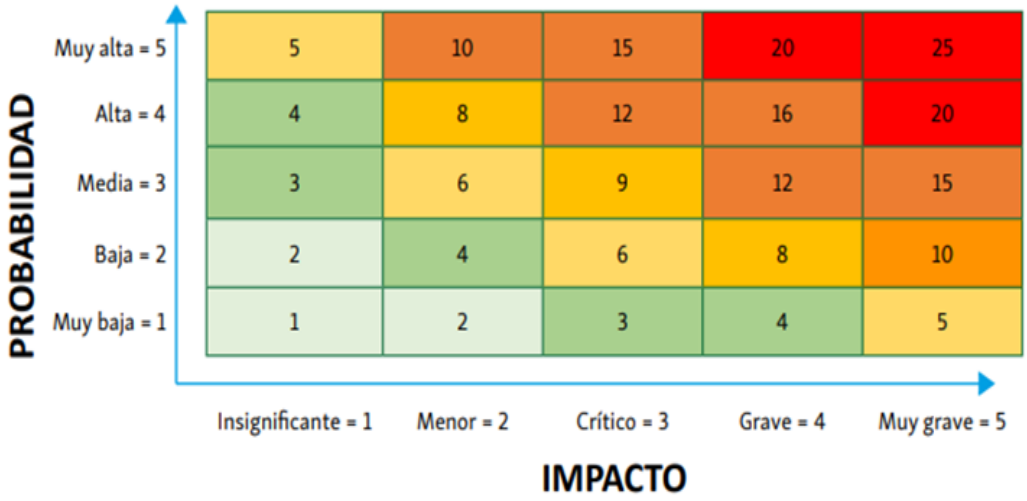
Además de la escala numérica propuesta en el párrafo anterior, se considera oportuno representar simbólicamente el grado de probabilidad a través de los colores verde, amarillo y rojo. Así, verde significa que la probabilidad de que un acontecimiento ocurra es muy baja o baja; amarillo cuando esta sea media; y rojo cuando dicha posibilidad sea alta o muy alta. Por último, se señalan los criterios utilizados para otorgar el grado de probabilidad, partiendo de la cantidad de veces que esta podría presentarse en un periodo determinado.

Grado de Probabilidad		*Criterio*
Muy baja	*1*	No existe antecedente registrado en los últimos 10 años, y/o que por el entorno la posibilidad de que suceda sea mínima.
Baja	*2*	Ha ocurrido un antecedente registrado en un período de 5 años, o que por el entorno y condiciones sea posible que ocurra.
Media	*3*	Se ha presentado un antecedente registrado en un período anual y/o esporádicamente en intervalos de 3 a 5 años, o que por el tipo de entorno y condiciones sea posible que ocurra.
Alta	*4*	Han ocurrido más de dos eventos al término de un año, o bien que por las condiciones actuales o el tipo de entorno sea sumamente posible que suceda.
Muy Alta	*5*	Se ha presentado un evento en más de dos ocasiones en un período anual, y por las condiciones actuales o el tipo de entorno es muy probable que ocurran constantemente, quizá una vez al mes.

(Gráfico obtenido de la Guía de Apoyo para la Elaboración del Documento de Seguridad, INAI, 2022)

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO:

Para determinar el nivel de riesgo, se multiplicó el valor del impacto total por la probabilidad. El nivel de riesgo se encuentra representado en una escala cuantitativa y cualitativa, en virtud de que en ella se contemplan datos numéricos e interpretaciones simbólicas representadas a través de los colores verde, amarillo y rojo, tal y como se visualiza en la siguiente matriz de riesgos o mapa de calor (INAI, 2022):



(Gráfico obtenido de la Guía de Apoyo para la Elaboración del Documento de Seguridad, INAI, 2022)

Ahora bien, del gráfico antes expuesto, se desprende que el valor más alto del nivel de riesgo es de 25, mientras que el más bajo es de 1. El uso del mapa de calor permite otorgar colores (con sus respectivas escalas) para visualizar dicho nivel. En este sentido, podrán existir riesgos aceptables únicamente en los casos en que el valor numérico sea de 1 al 2, es decir "muy bajo", o de 3 a 4 ("bajo"). Sin embargo, el nivel de riesgo se considerará no aceptable cuando su valor numérico sea de 5 a 9 ("medio"), de 10 a 19 ("alto") o 20 a 25 ("muy alto"). En estos últimos casos, se representarán con los colores amarrillo, naranja y rojo respectivamente. Para su mejor entendimiento, se inserta la siguiente tabla que contiene el nivel del valor del riesgo, su representación a través del uso del mapa de calor, el tipo de riesgo (aceptable o no aceptable) y el tratamiento que debe otorgarse en virtud del tipo de riesgo.

Valores	Riesgos y tratamiento
1-2 (muy bajo)	Riesgos aceptables.
3-4 (bajo)	Riesgos aceptables. No deberán ser tratados, pero sí monitoreados.
5- 9 (medio)	Riesgos no aceptables. Deberán ser tratados.

10-19 (alto)	Riesgos no aceptables. Deberá priorizarse el tratamiento del riesgo para aquellos activos de mayor a menor valor; 3 (alto), 2 (medio) y 1 (bajo).
20-25 (muy alto)	Riesgos no aceptables. Serán a los que se les dará prioridad en el tratamiento del riesgo.

ANÁLISIS DE RIESGO DE LOS DATOS RECABADOS POR LA CJPEE:

Precisado el procedimiento para obtener el análisis de riesgo, se procede a obtener el nivel de riesgo de los documentos y datos personales que CJPEE posee. Para ello, se toma en cuenta el tipo de dato; el tipo de amenaza al que se encuentra expuesto, es decir, los daños que se pueden causar tanto dichos datos como a sus titulares; la vulnerabilidad, entendiéndose como un área de oportunidad en cuanto a su seguridad o protección. Por último, se establece el impacto, probabilidad y nivel de riesgos, mismos que se cuantifican según el procedimiento analizado en las páginas que anteceden.

TIPO DE DATO PERSONAL	AMENAZA	VULNERABILIDAD	IMPACTO				PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
			CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD	IMPACTO TOTAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA								
Nombre del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	Almacenamiento sin respaldo.	1	1	1	1	4	4
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1

	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Correo electrónico del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	Almacenamiento sin respaldo.	1	1	1	1	4	4
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	1	1	1.2 = 1	1	1
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	1	1	1.2 = 1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ENLACE ADMINISTRATIVO								
Currículum Vitae	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	1	1	1.2 = 1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	1	1	1.2 = 1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	2	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Nombre de la persona	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Acta de Nacimiento	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1

	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
CURP	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Teléfono Particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Numero de Seguridad Social	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1

RFC	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Titulo o documento que acredite el último grado de estudios	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	2	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	2	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Comprobante de domicilio	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Carta de no antecedentes penales	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	5	5	5	5	1	5
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	5	5	5	5	1	5
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	5	5	5	5	1	5
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	5	5	5	5	1	5
Certificado médico	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	5	5	5	5	1	5
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	5	5	5	5	1	5
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	5	5	5	5	1	5
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	5	5	5	5	1	5
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA								
Nombre del particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1

	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Estado civil	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Domicilio del particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Fotografía	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	3	1	2.3 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	3	1	2.3 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Número de Seguro Social	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1

	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
RFC	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Bienes muebles	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Bienes inmuebles	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Cédula Profesional	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Nombre de la empresa	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Puesto	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1

	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Área de experiencia	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Años de experiencia	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Número de control laboral	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
Nombre del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	Almacenamiento sin respaldo.	1	1	1	1	4	4
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	1	1	1	1	1	1
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
INE	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	Almacenamiento sin respaldo.	1	1	1	1	4	4
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	4	2	1	2.3 = 2	1	2

	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	Actuar negligente por parte de la persona responsable del cuidado de los datos	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Información sin la protección adecuada. -Información no respaldada. - Robo al interior de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	Las instalaciones de la CJPEE pueden tener el riesgo de sufrir un accidente como lo es un incendio una inundación, etc.	1	1	1	1	1	1
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	-Daños estructurales a causa de sismos, lluvias o huracanes.	1	1	1	1	1	1

ANÁLISIS DE BRECHA

El presente apartado consiste en identificar la diferencia entre las medidas de seguridad existentes y aquéllas faltantes que resultan necesarias para la protección de los datos personales, y puede definirse como la concentración de elementos específicos que pueden existir entre lo deseable y lo actual; es decir, es definir las actividades a realizar para tratar los riesgos identificados en la etapa anterior (INAI, 2022). En ese sentido, el INAI (2022) proporciona diversas opciones de tratamiento de riesgo, por ejemplo:

- **Reducir el riesgo:** implica seleccionar y aplicar los controles, medidas de seguridad o salvaguardias apropiadas para reducir las probabilidades de una ocurrencia, o sus consecuencias, o ambas.
- **Retener el riesgo:** supone asumir la responsabilidad del impacto que puede generar lo anterior en la operación del sujeto obligado y probablemente en los derechos y libertades de los titulares de los datos personales, en tanto se busca implementar otra opción de tratamiento del riesgo.
- **Evitar el riesgo:** se refiere a la decisión de no verse involucrado en una situación de riesgo.
- **Compartir el riesgo:** implica tomar la decisión de compartir el riesgo con un prestador de servicio que pueda gestionarlo y mitigar los posibles efectos.

- **Aceptar el riesgo:** quiere decir que se decide aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.
- **Comunicar el riesgo:** resulta de alcanzar los acuerdos sobre cómo administrar los riesgos, considerando su naturaleza, forma, probabilidad, severidad, tratamiento y aceptación.

Asimismo, es importante tener claro cuáles son los controles que ya están funcionando de manera efectiva en una organización, con su respectivo nivel de madurez. El nivel de madurez de las medidas de seguridad se refiere a la eficacia que tienen frente al riesgo y qué tan correctamente implantadas están en el sujeto obligado (INAI, 2022).

De acuerdo con la metodología MAGERIT, mencionada por el INAI (2022), se considera que una medida de seguridad tiene una eficacia del 0% cuando es inexistente y un 100% aquéllas que están implantadas, que son idóneas, medibles, existen procedimientos claros de uso normal y, en caso de incidencias, los usuarios están formados y concienciados en torno a que existen controles que avisan de posibles fallos. Para medir los aspectos organizativos, MAGERIT propone la siguiente escala de madurez de los controles:

Factor	*Nivel*		*Criterio*
0%	L0	Inexistente	Inexistente
	L1	Inicial/*ad hoc*	Se realiza cuando se detecta un problema. No existe previsión. Es una medida reactiva.
	L2	Repetible pero intuitivo	Hay una persona que, sin ser responsable, la realiza de forma preventiva y constante de acuerdo con su criterio. Tampoco está documentada.
	L3	Proceso definido	Está documentada. Tiene un responsable y está implementada.
	L4	Gestionado y medible	Además de estar documentada y funcionando, es medible.
100%	L5	Optimizado	Además de ser medible, está automatizada, y pueden saltar avisos cuando hay problemas en su implementación.

(Gráfico obtenido de la Guía de Apoyo para la Elaboración del Documento de Seguridad, INAI, 2022)

De acuerdo con lo establecido por el INAI (2022), con el fortalecimiento o robustecimiento de las medidas de seguridad es posible disminuir el riesgo y a su vez fortalecer el nivel de madurez de la medida. Sin embargo, resulta relevante mencionar que, aunque con la implementación de ciertas medidas se logra disminuir la probabilidad, difícilmente se logrará la reducción del impacto, debido a la naturaleza y/o sensibilidad de los datos personales recabados, mismos que no es posible dejar de recabarlos debido a disposiciones normativas vigentes.

TIPO DE DATO PERSONAL	AMENAZA	CONTROL IMPLEMENTADO	REDUCE IMPACTO				REDUCE PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL	MADUREZ DE LA MEDIDA
			C	I	D	IMPACTO TOTAL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA									
Nombre del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	- Realizar copias de seguridad de los datos (backup).	1	1	1	1	**Se reduce de 4 a 1**	1	L0
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Correo electrónico del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	- Realizar copias de seguridad de los datos (backup).	1	1	1	1	**Se reduce de 4 a 1**	1	L0
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás	1	1	1	1	1	1	L1

	divulgación deliberada.	medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.							
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ENLACE ADMINISTRATIVO									
Currículum Vitae	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	2	1	1	1.2 = 1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	2	1	1	1.2 = 1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	2	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del	1	1	1	1	1	1	L3

		mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
Nombre de la persona	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Acta de Nacimiento	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
CURP	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por	- Realizar respaldos digitales.	1	1	1	1	1	1	L3

	incendio, inundación o similar.	-Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Teléfono Particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L3

		servidores públicos de la CJPEE.							
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Numero de Seguridad Social	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
RFC	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales.	1	1	1	1	1	1	L3

		-Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
Titulo o documento que acredite el último grado de estudios	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	2	2	1	1.6 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	2	2	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Comprobante de domicilio	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Carta de no antecedentes penales	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	5	5	5	5	1	5	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	5	5	5	5	1	5	L1

	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	5	5	5	5	1	5	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	5	5	5	5	1	5	L3
Certificado médico	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	5	5	5	5	1	5	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	5	5	5	5	1	5	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	5	5	5	5	1	5	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	5	5	5	5	1	5	L3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA									
Nombre del particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de	1	1	1	1	1	1	L3

		reposición en caso de pérdida.							
Estado civil	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Domicilio del particular	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
INE	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación	1	1	1	1	1	1	L3

		de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Fotografía	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	3	3	1	2.3 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	3	1	2.3 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Número de Seguro Social	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3

	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
RFC	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Bienes muebles	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así	1	1	1	1	1	1	L3

		como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
Bienes inmuebles	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	2	1	1	1.3 = 1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Cédula Profesional	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Nombre de la empresa	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del	1	1	1	1	1	1	L3

		mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Puesto	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Área de experiencia	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Años de experiencia	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3

	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Número de control laboral	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
Nombre del particular	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	- Realizar copias de seguridad de los datos (backup).	1	1	1	1	**Se reduce de 4 a 1**	1	L0
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	1	1	1	1	1	1	L3
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	1	1	1	1	1	1	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así	1	1	1	1	1	1	L3

		como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.							
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
INE	Pérdida de información por mal funcionamiento o daño de elementos informáticos (software y hardware).	- Realizar copias de seguridad de los datos (backup).	1	1	1	1	**Se reduce de 4 a 1**	1	L0
	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por hackeos, espionaje, o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	4	2	1	2.3 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
Firma	Pérdida o divulgación por descuido por parte del responsable (accidental).	- Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L3
	Robo y/o difusión de información por espionaje o divulgación deliberada.	- Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos.	3	1	1	1.6 = 2	1	2	L1
	Daño o pérdida del elemento físico por incendio, inundación o similar.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3
	Daño o pérdida por eventos naturales y/o climáticos.	- Realizar respaldos digitales. -Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	1	1	1	1	1	1	L3

Así, con el Análisis de Brecha, es evidente que gracias a las medidas que ya se implementan, y aquellas que se reforzarán, el riesgo residual al que están expuestos los datos personales recabados por la CJPEE es muy bajo y aceptable; a excepción de dos documentos (la carta de no antecedentes penales y el certificado médico) que por la naturaleza de la información que contienen (información sensible) el riesgo es medio, no aceptable, y deberá ser tratado en caso de que se presente la amenaza.

PLAN DE TRABAJO

Una vez realizado el análisis de riesgos y el de brecha, el INAI (2022) establece la necesidad de priorizar la atención o tratamiento de los riesgos de mayor nivel, es decir, de los activos más críticos.

Por lo que, de las medidas seleccionadas en el análisis de brecha, a continuación, se establecen los plazos, los pasos a seguir y las personas responsables de implementarlas, en el presente plan de trabajo:

ACCIONES A IMPLEMENTAR	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	PLAZO
Realizar copias de seguridad de los datos (backup).	- Hacer copias de seguridad en equipos de almacenamiento externo. - Hacer copias de seguridad en la “nube”.	Los encargados de las Unidades Administrativas de: - La Unidad de Transparencia. - El Enlace Administrativo. - La Dirección Jurídica Contenciosa. - La Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos.	- Trabajar en la digitalización de los documentos físicos por primera vez durante el periodo de un año. - La digitalización posterior, deberá realizarse por lo menos trimestralmente, al igual que las copias de seguridad en la nube, de manera que exista el documento en más de un lugar a la vez para evitar su pérdida ante una amenaza.
Ofrecer capacitaciones periódicas sobre el	- Continuar con la capacitación periódica del personal, mediante	La Unidad de Transparencia, a través de su Titular.	Anualmente.

correcto tratamiento de datos personales a los servidores públicos de la CJPEE.	la implementación de los programas a cargo de la Unidad de Transparencia.		
Proteger los equipos, servidores, comunicaciones, y demás medios susceptibles de virus, espionaje y/o hackeos	- Se contratarán antivirus y demás softwares que auxilien en la protección de la información respaldada en los equipos de cómputo y/o correos electrónicos de la CJPEE.	El Enlace Administrativo, en su caso.	Anualmente.
Cuidado, mantenimiento y renovación del mobiliario de oficina; así como la implementación de mecanismos de reposición en caso de pérdida.	- Acomodar de manera estratégica toda caja de archivos, archiveros, escritorios, equipo de cómputo y demás mobiliario, para evitar daños por golpes o humedad. - La reposición de documentación en caso de pérdida, se realizará por el propietario, quien deberá proporcionar la documentación nuevamente después de haber recibido la indicación verbal o por escrito del encargado de la Unidad Administrativa correspondiente.	El encargado de la Unidad Administrativa que sufrió la pérdida.	- La vigilancia y el cuidado de la documentación y el mobiliario se realizará de manera constante. - La reposición de documentación sólo se realizará en caso de su pérdida.

MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Ley General, por medio del principio de responsabilidad, establece que debe implementarse un sistema de supervisión y vigilancia para la comprobación del cumplimiento de las políticas internas de seguridad. Dicha obligación debe

observarse en armonía con los demás artículos que refieren a los mecanismos de monitorización de las medidas de seguridad, incluyendo las políticas internas, en tanto que éstas son medidas de seguridad administrativas. En ese sentido, a continuación, se concentran los mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad a través de la siguiente tabla:

TIPO DE MEDIDA DE SEGURIDAD	MECANISMO DE MONITOREO	PARÁMETRO EN QUE SE REALIZA
ADMINISTRATIVA	**Inventario de activos:** Todos los activos deben ser claramente identificados y se debe elaborar y mantener un inventario de los activos más importantes.	Se tiene un inventario de datos personales por cada unidad administrativa de la Consejería Jurídica involucrada en el manejo y tratamiento de datos personales.
	Roles y responsabilidades: Los roles y responsabilidades de seguridad del personal deben estar definidos y documentados.	El catálogo de sistemas de tratamiento referidos en este Documento de Seguridad contiene las especificaciones respecto a los roles y responsabilidades del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
TÉCNICA	**Autenticación de usuarios:** Todos los usuarios deben tener un identificador único (ID de usuario) para su uso personal, y una técnica de autenticación adecuada debe ser elegida para fundamentar la identidad declarada de un usuario.	Cada persona servidora pública de la Consejería Jurídica cuenta con un equipo de cómputo a su resguardo, el cual cuenta con ID de usuario por cada usuario, para garantizar la identidad de quien gestiona la información en el equipo.
	Respaldos de información: Deberán realizarse copias de respaldo de la información y aplicaciones. Se deberán probar los respaldos de acuerdo a una política establecida.	Las personas encargadas realizan trimestralmente un respaldo de la información contenida en su equipo de cómputo.
FÍSICA	**Cuidado, mantenimiento y renovación** del mobiliario de oficina.	Toda caja de archivos, archiveros, escritorios, equipo de cómputo y demás mobiliario se encuentra estratégicamente acomodado para evitar daños por golpes o humedad.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

Es importante definir programas para la capacitación y sensibilización constante del personal de la CJPEE en temas relacionados con los deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, así como su manejo y tratamiento, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Colima. Este programa general de capacitación tiene como objetivo primordial definir la temporalidad de la capacitación, las áreas a capacitar, las sesiones y los temas.

Programa General de Capacitación en materia de Protección de Datos Personales 2023				
Sujeto Obligado	Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.			
Objetivo del Programa de Capacitación	Mantener informado al personal de sus obligaciones y deberes respecto a la protección de datos personales.			
Acciones de Capacitación y Participantes Programados a Capacitar en 2023				
Temas	**Meta estimada de cursos a impartir**			
	No. De capacitaciones	**Modalidad**	**Personas a capacitar**	**Fecha**
Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Colima.	1	Presencial	15	01/03/2023
Los deberes de Seguridad y Confidencialidad en la Protección de los Datos Personales.	1	Presencial	15	03/07/2023
Total	2			

PLAN DE CONTINGENCIA

Ante la pérdida total o parcial de datos personales en posesión de este sujeto obligado, se debe contar con un plan de contingencia.

Con la evaluación de riesgos y la elaboración de las medidas de seguridad aplicables para prevenir las posibles vulneraciones a las que estamos expuestos, nos encontramos con que el plan de contingencia de este sujeto obligado consiste en la aplicación de las medidas de seguridad tratadas en el presente Documento de Seguridad, mismas que están sujetas a cambios por eventualidades no contempladas, por ello la importancia de señalar que el presente se trata de un plan de contingencia no limitativo.

Con la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en este documento se buscan minimizar los riesgos o vulneraciones, pero a su vez se intenta propiciar el restablecimiento de los datos personales en el menor tiempo posible ante cualquier eventualidad.

En caso de que los datos personales sufran algún tipo de daño o pérdida, se dispondrá de los respaldos electrónicos realizados por cada unidad administrativa en donde se contienen copias de documentos y/o archivos y/o bases de datos que contienen datos personales que permitirían restablecer los datos a la fecha del último respaldo.

BIBLIOGRAFÍA

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Para el Estado de Colima.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero del año 2018. Consultado: https://www.cenace.gob.mx/Docs/Transparencia/Normatividad/12.%20Lineamientos%20Generales%20de%20Protecci%C3%B3n%20de%20Datos%20Personales%20para%20el%20Sector%20P%C3%BAblico.pdf

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), (2022). *Guía de apoyo para la elaboración del documento de seguridad*. Ciudad de México. Recuperado de: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/Guia-apoyo-DS.pdf

EL TEMPLE DEL BRAZO ES VIGOR EN LA TIERRA

COLIMA
Gobierno del Estado