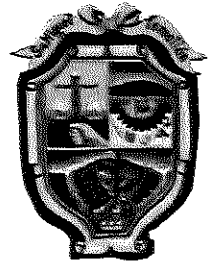




TOMATLÁN, VER.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

**PRIMERA SESION ORDINARIA
 MARZO 2018**



En Tomatlán Veracruz, cabecera municipal de Tomatlán, Veracruz siendo las diez horas del día veinte de Marzo del 2018, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento Tomatlán, en el palacio municipal, planta baja en Avenida 3 sin número, Col. centro de esta localidad, los **L.P. Moisés Cárdenas Aguilar, Vocal 1 del Comité de la Unidad de Transparencia, la C. Sarai Concepción Fitta Morales, Vocal 2**, para celebrar la **Primera Sesión Ordinaria del mes de Marzo del Comité de la Unidad de Transparencia** a la cual fueron previamente convocados, en términos de la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la oportunidad debida, bajo el siguiente proyecto de:-----

ORDEN DEL DÍA:-----

- PRIMERO.-** Lista de asistencia.-----
- SEGUNDO.-** Lectura y aprobación del orden del día.-----
- TERCERO.-** Discusión de los temas generales de las Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales para el H. Ayuntamiento Tomatlán.-----
- CUARTO.-** Asuntos Generales.-----
- PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA.** Se pasó lista de asistencia y da cuenta que se encuentran presentes 3 de un total de 3 integrantes del Comité de la Unidad de Transparencia, por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y obligan a su cumplimiento.-----
- SEGUNDO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Se dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria sometiéndolo a la consideración de este Comité, mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, en términos del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica.-----
- TERCERO.- DISCUSION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES A LOS QUE ESTA OBLIGADO EL H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN.**-----

ANTECEDENTES-----

En aras del cumplimiento de uno de los derechos fundamentales consignados en la Carta Magna, la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, así también en la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, “**El Derecho a la Información Pública y la Protección los Datos Personales de los particulares, en Propiedad de las Entidades de Gobierno**”, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la ley General de Protección de Datos personales y que en el ámbito local el Congreso del Estado emitió la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Publica para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.-----

SE DAN POR VISTOS Y DISCUTIDOS-----

- 1.- Las obligaciones en materia de Transparencia.(ANEXO A).-----
 - 2.- Las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales (ANEXO B).-----
 - CUARTO.- ASUNTOS GENERALES.-** Se declara que no hubo asuntos generales.-----
- A este tenor se informa que se han agotado los asuntos enlistados en el orden del día. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente, el día de su fecha, firmando para constancia los que en ella intervinieron, ratificándola en su contenido y firma.-----

Presidente.

L.C. Brigida Danez Martinez.

Vocal 1.

L.P. Moisés Cárdenas Aguilar

Vocal 2.

C. Sarai Concepción Fitta Morales.

c.c.p. Archivo.

Trabajar y progresar... →

AV. 3 S/N
 COL. CENTRO TOMATLÁN, VER.
 C.P. 94170
 TEL.: 01 273 73 225 10



ANEXO A. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

El H. Ayuntamiento Tomatlán, al ser un ente público, por la el artículo 6 Constitucional, además de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Se concibe como un "Sujeto Obligado" en esta materia.

Quedando con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes relativas a la transparencia.

1.1 Constituir la **Unidad de Transparencia**.

Se encargara de recibir y tramitar la respuesta a las solicitudes de información además de cuando tenga en su posesión dicha respuesta, enviarla al respectivo solicitante. Las solicitudes de información pueden ser a través del sistema INFOMEX, en persona o a través del correo electrónico de la unidad de transparencia que es el siguiente unidadtomatlan@hotmail.com.

Coordinar a las aéreas para la rendición de los informes trimestrales a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

1.2 Constituir los o el **Comité de Transparencia**.

Los cuales fungirán básicamente en tres momentos:

a. Clasificación de la información por una solicitud de información o clasificación de información por elaboración de versiones publicas de información y documentos según obligaciones de transparencia como lo son sistemas de datos personales, curriculum públicos y presentación de documentos comprobatorios.

b. Solicitar extensión de tiempo de respuesta a una solicitud de información extendiendo de un término de 10 días llegando incluso a los 20 días de tiempo de respuesta.

c. Declaración de inexistencia de la información en el sentido de que esta era una información que estaba generada y que por un hecho fuera de las manos del sujeto obligado ya no existe y que no es posible volver a generar, en este sentido, de poder generarse la información no se debe aplicar esta figura de inexistencia.

Todos y cada uno de estos actos se realizan a través de reuniones de las cuales sale como resultado un acta.

En cuanto a sus integrantes, estos son un número impar y serán nombrados por el Presidente del Municipio, y este, el presidente municipal, no podrá ser uno de ellos.

1.3 El sujeto Obligado debe mantener un archivo ordenado y tener un encargado del mismo de todos los documentos que se tienen como archivo histórico y de concentración, teniendo un control exacto de toda la información que pasa del archivo de tramite al archivo de concentración y de este a su baja documental o al archivo histórico, respetando todos y cada uno de los tiempos consignados en las leyes respectivas según el tipo de información.

1.4 Proteger y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial. Lo cual lo realizara cada área del sujeto obligado y que ha solicitado su clasificación a través de acta de comité de transparencia.

Se clasificara la información como reservada en el entendido que la información es nacida como publica pero que se debe reservar debido a que se pone en riesgo a la integridad de una persona física, se trate de información que está en proceso de evaluación y que como resultado se dé un dictamen a los mismos, se trate de investigaciones de delitos así como toda información que pueda vulnerar procesos judiciales. Este tipo de información tiene un tiempo de termino por el cual llega su desclasificación.

La información que se clasifica como confidencial es básicamente los datos personales de **todo poblador del Municipio, País, incluyendo los propios servidores públicos**, puesto que han nacido en el derecho privado y que antes y después del ejercicio de un puesto en el gobierno seguirán con él para el resto de su existencia.

1.5 El **Sujeto Obligado** a través de su área respectiva debe atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que realicen los organismos garantes y el Sistema Nacional.

1.6 Rendir cuenta a través del SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) de la Plataforma Nacional de Transparencia de las operaciones trimestrales que realiza. Informes que realizara cada área del Sujeto Obligado con el llenado de los respectivos formatos según se establece en los Lineamientos Técnicos Generales.

1.7 difundir proactivamente información de interés público.

1.8 publicar y mantener actualizado el portal oficial de internet que tiene el H. Ayuntamiento Tomatlán y que es la siguiente liga:

<http://www.tomatlanveracruz.gob.mx/>

Y específicamente de las Obligaciones de Transparencia generales por el artículo 15 de Ley 875, el siguiente:

<http://www.tomatlanveracruz.gob.mx/Transparencia/Articulo15/ley875>

1.9 Proteger los datos personales contenidos o no en documentos que el Sujeto Obligado tiene en su guardia y custodia por todos aquellos trámites que se llevan a cabo en el Municipio, además de aquellos que se consideran como tales de los servidores públicos que laboran en el H. Ayuntamiento Tomatlán. Tema a exponer totalmente en el anexo B.

Además de cualquier tema análogo consignado en las leyes de transparencia.

ANEXO B.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

El H. Ayuntamiento Tomatlán, al ser un ente público, por la el artículo 6 Constitucional, además de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Se concibe como un "Sujeto Obligado" en esta materia y debido a que en su diario funcionar maneja información de particulares, este debe también respetar y hacer respetar la Ley 316 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave obligación que también se encuentra consignada en el artículo 47 de la Ley 875.

Quedando con las siguientes obligaciones:

1. Según el artículo 12 de la Ley 316, dice en todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales.

2. De los avisos de privacidad.

2.1 Elaborar Avisos de Privacidad. Que son la base y el documento por el cual se le comunica al Titular de los datos personales, que sus datos serán protegidos por el sujeto obligado y se le informa también el uso que se le dará a los mismo.

Los avisos de privacidad se colocaran en parte visible del área correspondiente y en el caso de uso de correo electrónico, también se colocara en la firma del mismo o justo después de la misma.

2.2 En caso de ser necesario el tratamiento de datos personales para finalidades diferentes a las consignadas en el aviso de privacidad, el Sujeto Obligado deberá obtener el consentimiento de los Titulares de los mismos, a menos que este en alguna de las excepciones del artículo 16 de la Ley 875.

2.3 El consentimiento para el uso de los datos personales puede ser tácito o explícito y este es reconocido al hacerle de su conocimiento, al titular, el aviso de privacidad que consigna la finalidad de la recolección de los datos.

2.4 El Sujeto Obligado solo solicitara los datos personales necesarios, por lo cual en documentos que se consignen otros más allá, este, deberá protegerlos con la elaboración de las versiones publicas de los mismos.

3. De la clasificación de los datos personales como confidenciales.

3.1 Cuando por solicitud de información y/o por otras Obligaciones de Transparencia se soliciten o se pidan datos personales de alguien en particular y así vulnere su seguridad física por volverlo identificable, el Sujeto Obligado clasificara esos datos personales como confidenciales, debido a que estos tienen esa naturaleza al haber nacido del derecho privado, aun siendo servidores públicos.

Dicha clasificación la realizara el área correspondiente, manteniendo en su guarda y custodia dicha información y se elevara a acta de comité.

Para el caso de los servidores Públicos, los datos personales que se convierten en públicos son los que se relacionan con la ejecución de su cargo y son el nombre, el cargo público que desempeña, el salario que percibe y para fundamentar sus aptitudes para el puesto, su grado de estudios, en cuyo caso si en algún momento fueran solicitados los documentos que así lo acreditan, se elaboran versiones publicas de los mismos.

4. De los derechos ARCO.

4.1 Para los Titulares de los datos personales, existe los derechos ARCO, esto es Acceso, Rectificación, cancelación y Oposición al uso de los mismo y que el sujeto obligado debe tramitar para garantizar estos derechos y este tipo de solicitudes debe ser recibida a través de las Unidades de Transferencia y llegaran al responsable de ese sistemas de datos. Estos derechos deben ser expuestos en cada aviso de privacidad que se tenga en cada area del Sujeto Obligado.

5. Los requisitos que debe cumplir una solicitud de Derechos ARCO son:

- a. El nombre del titular
- b. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- c. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- d. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales.
- e. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.
- f. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular y
- g. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

6. Para el caso de menores de edad o de personas en estado de interdicción se observara lo establecido en las leyes para la tutela de estas personas para todas estas cuestiones.

7. De los Sistemas de Datos Personales.

7.1 Crear sistemas de datos personales. Estos sistemas de datos personales serán subidos al registro electrónico de datos personales con un usuario y una contraseña que se solicitara ante el IVAI.

7.2 El Sujeto obligado podrá modificar o suprimir los sistemas de datos según sus competencias.

7.3 Tanto la creación como modificación y supresión de sistemas de datos personales debe ser avisado el IVAI.

7.4 Para vigilar la seguridad de los datos personales el Sujeto Obligado debe crear el un Documento de seguridad.

7.5 Así también la violación a la seguridad de cada uno de ellos debe ser enterada al instituto, así también, las medidas tomadas contra el responsable, así como las correcciones que se hicieron.

Todos estos puntos en aras de la protección de los datos personales de los particulares y del personal del H ayuntamiento.