



UNISTMO/CT/07/2020
12/11/2020

En las instalaciones que ocupa la Universidad del Istmo, Campus Ixtepec, sita en: Ciudad Universitaria S/N, Carretera Ixtepec-Chihuitán, Ciudad Ixtepec, Estado de Oaxaca, **siendo las diez horas del día doce de noviembre de dos mil veinte**, día y hora señalada para que tenga verificativo la reunión en Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad del Istmo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6° Apartado A, Fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 4, 5, 6, 7, 23, 24, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 45, 46 y 47, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; así como los artículos 1 y 4 del Decreto de Creación de la Universidad del Istmo, y previa convocatoria se reunieron en la Sala de Juntas de Rectoría, los CC. L.A. Beatriz Ruiz Álvarez, Encargada del Departamento de Auditoría Interna, en su calidad de **Presidente** del Comité de Transparencia de la Universidad del Istmo; el Lic. José Luís Ayala Álvarez, Abogado General, en su calidad de **Secretario Técnico**, la L.C.E. Claudia Hernández Cela, Jefa de Gestión de Académica, **Vocal A**; Lic. Omar Sarmiento Cruz, Jefe de Biblioteca y Coordinador Normativo de Archivos, **Vocal B**; la L.C.P. Yesenia García Palacios, Jefa de Departamento de Servicios Escolares, **Vocal C**; L.C. Yazmín Carolina López Morales, Jefa de Departamento de Recursos Financieros, **Vocal D**; la L.C.E. Nancy del Pilar Díaz Pérez, Jefa de Departamento de Recursos Humanos **Vocal E** y la L. C. E. Verónica Esteva García, Jefa de Departamento de Recursos Materiales, **Vocal F**, así como la L.D. Rosa Elba López Antonio, Oficial de Protección de Datos Personales.

Del mismo modo se hace constar que comparecen como invitados a esta sesión los CC. L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga, Titular de la Unidad de Transparencia de esta Universidad; la Ing. Laura Elena Santos Ruiz, Técnico, Asistente de la Vice-Rectoría Académica Campus Tehuantepec; el Ing. Eduin Manuel Betanzos, Jefe de Departamento de Red de Cómputo y la C. Rosalía Rosado Caballero, Técnico, Asistente de la Vice-Rectoría de Administración.

En uso de la palabra la L.A. Beatriz Ruiz Álvarez, Presidente del Comité de Transparencia de esta Universidad, declara abierta la sesión

ORDEN DEL DÍA (uno) Lista de presentes y verificación del Quórum legal; **(dos)** Aprobación del orden del día; **(tres)** Funciones, obligaciones y procedimiento que se debe seguir al manejar los Datos Personales; **(cuatro)** Inventario y sistemas de Datos Personales de cada Unidad Administrativa; **(cinco)** Verificación y actualización de la información en la PNT; **(seis)** Reestructuración de Comité de Transparencia; **(siete)** Acuerdos; **(ocho)** Cierre de sesión.



En el Punto número uno. - Pase de lista y verificación de quórum. El Lic. José Luis Ayala Álvarez, procede al pase de lista de asistencia a los presentes y hace constar la presencia de los servidores públicos convocados, por lo que existe quórum legal, dándose inicio a la sesión de trabajo. -----

En el Punto número dos. - Aprobación del orden del día. – La L.A. Beatriz Ruiz Álvarez, Presidente del Comité de Transparencia de esta Universidad, consulta a los integrantes sobre la aprobación del orden del día ante lo cual éstos manifiestan su conformidad y voto aprobatorio, procediéndose a continuación al desahogo de cada uno de los asuntos relacionados en el mismo y por lo tanto válidos los acuerdos que en ésta se tomen. -----

En el Punto número tres. – Funciones, obligaciones y procedimiento que se debe seguir al manejar los Datos Personales. Toma el uso de la palabra la L.D. Rosa Elba López Antonio, Oficial de Protección de Datos Personales, para hacer del conocimiento de los integrantes de este Comité que en el mes de agosto del año corriente, se llevó a cabo una reunión convocada por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental donde se trataron los temas de referentes a las funciones, obligaciones y procedimiento que se debe seguir al manejar los Datos Personales y sobre la elaboración de los Documentos de Seguridad que deben realizar las Unidades Administrativas de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 32 y 33 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que me permití preparar una presentación para darles a conocer sobre la elaboración de los Documentos de Seguridad de los Datos Personales que se resguardan en las diferentes áreas administrativas que lo componen, además de la presentación se entregará a cada integrante de este Comité material visual para que tengan mayor comprensión del tema que se está tratando. -----

En el Punto número cuatro. - Inventario y sistemas de Datos Personales de cada Unidad Administrativa. Siguiendo con el uso de la palabra la L.D. Rosa Elba López Antonio, Oficial de Protección de Datos Personales, hace del conocimiento de los integrantes de este Comité que para poder elaborar los Documentos de Seguridad de las Unidades Administrativas de esta Universidad es necesario tener en cuenta las siguientes finalidades i) Identificar el universo de sistemas de datos personales que posee cada dependencia o entidad; ii) Clasificar el tipo de datos personales que contiene cada uno; iii) Designar a los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y iv) Establecer las medidas de seguridad concretas implementadas; lo anterior para poder establecer en esta Universidad una Política de Protección de Datos Personales Institucional, a través de los siguientes parámetros: a) Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales; b) Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares; c) Destinar recursos autorizados para para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales; así como poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal; d) Fijar parámetros para la actuación de los responsables y e) Crear



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

políticas institucionales para la Protección de los Datos Personales. -----

En el Punto número cinco. - Verificación y actualización de la información en la PNT. Se le concede el uso de la palabra a la L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga, Titular de la Unidad de Transparencia de esta Universidad quien recuerda a los integrantes de este Comité sobre cargar la información correspondiente al tercer trimestre del año en curso, a pesar de la suspensión que se dio debido a la contingencia del COVID-19 y también les recuerda que deben checar en la PNT las bajas y altas, descargas, verificación y actualización de la información que cargan, ya que se ha detectado que no abren los links de su información, situaciones que son necesarias para efecto de que esta Universidad caiga en incumplimiento y los encargados de cargar la información en responsabilidad. -----

En el Punto número seis. - Restructuración de Comité de Transparencia. Siguiendo con el uso de la palabra la L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga, Titular de la Unidad de Transparencia de esta Universidad, informa a los integrantes de este Comité sobre la necesidad de involucrar al personal académico, ya que se está observando en las solicitudes de información que recibe la Unidad de Transparencia mayor impacto, por lo que solicita que se tenga a bien a realizar una reunión con los Vice-Rectores para efecto de solicitar más apoyo de su parte o bien reestructurar este Comité anexando a más personal académico. -----

En el Punto número siete. – No habiendo más asuntos que tratar y una vez desahogados los puntos previstos en el orden del día se tomaron los siguientes: -----

ACUERDOS

PRIMERO. – Elaborar un proyecto de procedimiento o reglamento para el tratamiento de Datos Personales para la Universidad del Istmo. -----

SEGUNDO. – Se acuerda que para el día 7 de diciembre, todas las Unidades Administrativas de la Universidad deberán entregar un proyecto sobre los planes de trabajo de los Documentos Personales que manejan a su interior, así como un inventario de dichos datos. -----

TERCERO. – Cada Unidad Administrativa deberá verificar y actualizar la información que cargan en la PNT, así como los límites que se han establecido sobre de las fechas para cargar la información ante la PNT y la SCCO que, para tal efecto, se les recuerda que la información ante la PNT se debe cargar dentro de los primeros 10 días hábiles al término de cada trimestre; la Unidad de Transparencia tendrá, a partir de los días 15 de cada mes, cargar la información ante la SCCO. -----

CUARTO. – Se acuerda que se implementarán sanciones internas previstas en el Decreto de Creación y Reglamento Interior de Trabajo de esta Universidad a los responsables de las Unidades Administrativas que no entreguen la información en los tiempos previstos en las solicitudes de información que les sean requeridas. -----



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTO. – Se acuerda enviar oficios de invitación a las Vice-Rectorías para la próxima reunión de este Comité y enterarlos sobre la necesidad de gestionar las plazas necesarias para apoyo de la Unidad de Transparencia por la sobre carga de trabajo para atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se entreguen a esta Universidad para su atención y se pueda evitar en lo posible las posibles sanciones a esta Casa de Estudios. -----

En el Punto número ocho. - Cierre de sesión. - Habiéndose agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar la L.A. Beatriz Ruiz Álvarez, Presidente del Comité de Transparencia de esta Universidad, da por clausurada la presente sesión, siendo las **atorce horas con treinta minutos del día de su inicio**, firmando al calce y margen para su constancia todos los que en ella intervinieron, para que surtan todos los efectos legales correspondientes. - - -

----- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE** ----- **CONSTE** -----

L.A. Beatriz Ruiz Álvarez
Auditor Interno
Presidente

Lic. José Luis Ayala Álvarez
Abogado General
Secretario Técnico

L.C.E. Claudia Hernández Cela
Jefa de Gestión de Académica
Vocal A

Lic. Omar Sarmiento Cruz
Jefe de Departamento de Biblioteca y
Coordinador Normativo de Archivo
Vocal B

L.C.P. Yesenia García Palacios
Jefa de Departamento de
Servicios Escolares
Vocal C

L.C. Yazmín Carolina López Morales
Jefa de Departamento de
Recursos Financieros
Vocal D

L.C.E. Nancy del Pilar Díaz Pérez
Jefa de Departamento de
Recursos Humanos
Vocal E

L.C.E. Verónica Esteva García
Jefa de Departamento de
Recursos Materiales
Vocal F



UNIVERSIDAD DEL ISTMO
www.unistmo.edu.mx

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

L.D. Rosa Elba López Antonio
Oficial de Protección de Datos Personales
de la UNISTMO

L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga
Titular de la Unidad de Transparencia
de la UNISTMO¹

¹ LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, NO. UNISTMO/CT/07-2020 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Campus Tehuantepec
Cd. Universitaria, Sto. Domingo
Tehuantepec, Oax.
(971) 5224050

Campus Ixtepec
Cd. Universitaria, Cd. Ixtepec, Oax.
(971) 7127050

Campus Juchitán
Cd. Universitaria, H. Cd. de Juchitán de
Zaragoza, Oax.
(971) 712 7050