

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL FIDEICOMISO
CIUDAD CREATIVA DIGITAL. FMCCD.

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA
12 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
FIDEICOMISO MAESTRO CIUDAD CREATIVA DIGITAL. FMCCD.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas, del día 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, reunidos en las oficinas que ocupa el Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, ubicadas en Av. Adolfo López Mateos Sur, No. 2077 Int. Z-8, Colonia Jardines de Plaza del Sol, en términos de los Artículos 27, 28, 29 y 30 fracción II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como 6, 7 y 10 del Reglamento de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y artículo 15 fracción V del Reglamento Marco de Información Pública para Sujetos Obligados, se reúnen el **Mtro. Jacobo González Torres**, Director General del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital y Presidente del Comité de Transparencia, la **Lic. Ana Rosa Arenas Franco**, Coordinadora de Información y Transparencia y Secretario del Comité de Transparencia, así como la **Lic. Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez**, Secretaria Técnica del Fideicomiso y Vocal del Comité de Transparencia, en consecuencia se procede a levantar la presente acta de acuerdo al Orden del Día girado previamente, desarrollándose la sesión de la siguiente manera:

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

El Mtro. Jacobo González Torres, Director General del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital y Presidente de este Comité de Transparencia, procede a nombrar lista, registrándose la asistencia de los siguientes miembros:

Nombre	Cargo
Mtro. Jacobo González Torres	Director General del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital.
Lic. Ana Rosa Arenas Franco	Coordinadora de Información y Transparencia del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital.
Lic. Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez	Secretaria Técnica del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital.

Así pues, con la asistencia de las tres personas convocadas, se da ~~forma~~ cumplimiento al requisito estipulado en el artículo 29.2 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en consecuencia, se declara que existe quórum

legal para dar inicio a la Sesión del día de hoy; en consecuencia, se procede a desahogar el siguiente punto relativo a:

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Acto continuó el Mtro. Jacobo González Torres, Director General del FMCCD, plantea a los asistentes el orden del día de la presente sesión, consistente en:

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL;
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, A CUMPLIR CON EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.
4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FMCCD.
5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (RECURSOS HUMANOS) FMCCD.
6. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (RECURSOS HUMANOS) PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS EXPEDIENTES LABORALES.
7. ASUNTOS VARIOS, Y;
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

En uso de la voz, el Mtro. Jacobo González Torres, somete a consideración del pleno el orden del día propuesto anteriormente, preguntando a los asistentes si desean agregar alguna modificación, propuesta u observación. Al no haber intervención alguna al respecto, se aprueba por unanimidad y se procede a su inmediato desahogo.

III.- REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, A CUMPLIR CON EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.

Acto seguido, el Presidente del Comité de Transparencia y Director General del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, informa a los demás miembros del Comité de Transparencia

que con fecha 07 siete de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, ITEI, notificó a este Sujeto Obligado Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, acuerdo de inicio de procedimiento de verificación PR/013/2018, en materia de Protección de Datos Personales, en específico, el sistema de Tratamiento de los expedientes del personal, que laboran en este Sujeto Obligado, informando además que dicho instituto otorgó un plazo de cinco días hábiles

a partir de que surta efectos la notificación para dar cumplimiento y exhibir una serie de documentos y requisitos en materia de protección de datos personales.

En consecuencia, es imperante que este Sujeto Obligado de formal cumplimiento a lo petitionado por el órgano garante y cumpla cabalmente con las disposiciones aplicables por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para tal efecto se hace del conocimiento la normatividad aplicable:

Artículo 30. Deberes — Seguridad de los datos personales.

1. Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad; sin perjuicio de lo establecido por las disposiciones vigentes en materia de seguridad emitidas por las autoridades competentes al sector que corresponda, cuando éstas contemplen una protección mayor para el titular o complementen lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31. Deberes — Medidas de seguridad.

1. Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable deberán considerar:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;*
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados;*
- III. El desarrollo tecnológico;*
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;*
- V. Las transferencias de datos personales que se realicen;*
- VI. El número de titulares;*
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento; y*
- VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.*

Artículo 32. Deberes — Acciones para el establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad.

1. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes acciones interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;*
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;*
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal responsable, entre otros;*

- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes ~~contra las faltantes~~ en la organización del responsable;
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales; y

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Artículo 33. Deberes —Contenido de las políticas internas de gestión y tratamiento de los datos.

1. Con relación a la fracción I del artículo anterior de la presente Ley, el responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, al menos, lo siguiente:

- I. Los controles para garantizar que se valida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales;
- II. Las acciones para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera oportuna en caso de un incidente físico o técnico;
- III. Las medidas correctivas en caso de identificar una vulneración o incidente en los tratamientos de datos personales;
- IV. El proceso para evaluar periódicamente las políticas, procedimientos y planes de seguridad establecidos, a efecto de mantener su eficacia;
- V. Los controles para garantizar que únicamente el personal autorizado podrá tener acceso a los datos personales para las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que originaron su tratamiento, y
- VI. Las medidas preventivas para proteger los datos personales contra su destrucción accidental o ilícita, su pérdida o alteración y el almacenamiento, tratamiento, acceso o transferencias no autorizadas o acciones que contravengan las disposiciones de esta Ley y demás aplicables.

Artículo 34. Deberes — Sistema de gestión y documento de seguridad.

1. Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión.
2. Se entenderá por sistema de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Los miembros del Comité de Transparencia del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, se dan por enterados del requerimiento notificado, así como de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FMCCD.

En este punto del Orden del Día, la Licenciada Ana Rosa Arenas Franco, en su carácter de Secretaria del Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia, pone a consideración la elaboración del Aviso de Privacidad Integral para el Tratamiento de los Expedientes de Personal del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, dado el proceso de

revisión que llevará a cabo el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, del Estado de Jalisco, por conducto de la Dirección de Protección de Datos Personales de dicho órgano garante, refiriendo que dicho aviso deberá cumplir con los requisitos legales conducentes, contenidos en el artículo 24 de la multicitada ley, siendo los siguientes:

Artículo 24. Principios — Información, aviso de privacidad integral.

1. El aviso de privacidad integral, además de lo dispuesto en la fracción V del artículo anterior, deberá contener al menos, la siguiente información:

- I. El domicilio del responsable;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento del titular;
- V. La información sobre el uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología, que permita recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos, en su caso;
- VI. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;
- VII. El domicilio de la Unidad de Transparencia; y
- VIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

La Licenciada Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez, vocal de este Comité de Transparencia, refiere que dicho aviso de privacidad resulta sumamente necesario a efecto de que el uso y tratamiento de los datos personales que se recaban en la Dirección de Operaciones quien funge como área de Recursos Humanos de este Organismo, sean adecuados y apegados a la norma, en específico para la integración de los expedientes laborales de dicho Sujeto Obligado. Para tal efecto se enlistan la totalidad de los datos personales sujetos a tratamiento por dicha área:

Nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, domicilio particular, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico particular, firma, número de Seguro Social, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), cartilla militar, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, trayectoria académica: Instituciones en las cuales se cursó educación básica, profesional y post grado, tipo de estudios, periodo en cursar los estudios, documentos comprobatorios, reconocimientos, título y cédula profesional, datos de capacitación o formación: cursos, diplomados, seminarios, congresos, certificaciones, identificaciones oficiales (folio INE, clave de elector), referencias laborales, referencias personales, así como los datos patrimoniales como información de cuentas bancarias. Datos de experiencia y antecedentes laborales: empleos anteriores (institución puesto, desempeño, periodo, jefe inmediato, superior, datos de localización de la institución y autorización para solicitar informes y/o referencias). Datos de Aptitudes y habilidades: conocimiento de idiomas y documentos probatorios.

Además de los datos personales mencionados anteriormente, serán tratados los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial

protección como son datos relacionados con la salud médicas y dato biométrico como huella digital.

Acto seguido la Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario de este Comité, presenta a los demás miembros integrantes de este cuerpo colegiado el Aviso de Privacidad Integral de los Expedientes de Personal del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, en los términos antes referidos.

Acto continuo, se procede a dar lectura del mismo en voz alta, y una vez discutido y analizado, se hacen modificaciones al mismo, por lo que una vez integradas dichas modificaciones, se aprueba por unanimidad de votos el Aviso de Privacidad Integral de los Expedientes de Personal del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, ordenándose con efecto inmediato, su debida publicación en el portal de transparencia del organismo.

V. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (RECURSOS HUMANOS) FMCCD.

En uso de la voz la titular de la Unidad de Transparencia Licenciada Ana Rosa Arenas Franco, refiere que en el punto 18, del acuerdo PV/013/2018, que se notificó a este Sujeto Obligado por parte del ITEI, establece la Obligación de contar con el documento que contenga las Políticas y Programas de Protección de Datos Personales, tratándose de los expedientes de personal que obran en la Dirección de Operaciones, no obstante que es obligación de este Sujeto Obligado contar con dicho documento, tal y como lo prevé el artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 32. Deberes — Acciones para el establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad.
1. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes acciones interrelacionadas:

- I. *Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;*
- II. *Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;*
- III. *Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- IV. *Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal responsable, entre otros;*
- V. *Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;*
- VI. *Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;*

VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales; y

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Acto seguido la Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario de este Comité, presenta a los demás miembros integrantes de este cuerpo colegiado las Políticas y Programas para la Gestión y Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Operaciones (Recursos Humanos) FMCCD, en los términos antes referidos.

Posteriormente, la Licenciada Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez, procede a dar lectura en voz alta del documento presentado por la Titular de Transparencia de este Fideicomiso, y una vez discutido y analizado, se proponen modificaciones al mismo, por lo que una vez integradas dichas modificaciones, se aprueban por unanimidad de votos las “Políticas y Programas para la Gestión y Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Operaciones (Recursos Humanos) del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital”, firmando por los miembros de este Comité de Transparencia, y ordenándose con efecto inmediato, su debida publicación en el portal de transparencia del organismo.

VI. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (RECURSOS HUMANOS) PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS EXPEDIENTES LABORALES.

En uso de la voz la titular de la Unidad de Transparencia Licenciada Ana Rosa Arenas Franco, refiere que en el punto 14, del acuerdo PV/013/2018, que se notificó a este Sujeto Obligado por parte del ITEI, establece la Obligación de contar con el documento de seguridad enfocado al tratamiento de los expedientes del personal que labora en este Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, que se recaban y obran en la Dirección de Operaciones, puesto que es obligación de este Sujeto Obligado contar con dicho documento, tal y como lo prevén los artículos 35 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 35. Deberes — Documento de seguridad.

1. El responsable deberá elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables.

2. El documento de seguridad será de observancia obligatoria para los encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales.

Artículo 36. Deberes — Contenido del documento de seguridad.

1. El documento de seguridad deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. El nombre de los sistemas de tratamiento o base de datos personales;

- II. El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales;
- III. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales;
- IV. El inventario de los datos personales tratados en cada sistema de tratamiento y/o base de datos personales;
- V. La estructura y descripción de los sistemas de tratamiento y/o bases de datos personales, señalando el tipo de soporte y las características del lugar donde se resguardan;
- VI. Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias que, en su caso, se efectúen;
- VII. El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales;
- VIII. Las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales;
- IX. El análisis de riesgos;
- X. El análisis de brecha;
- XI. La gestión de vulneraciones;
- XII. Las medidas de seguridad físicas aplicadas a las instalaciones;
- XIII. Los controles de identificación y autenticación de usuarios;
- XIV. Los procedimientos de respaldo y recuperación de datos personales;
- XV. El plan de contingencia;
- XVI. Las técnicas utilizadas para la supresión y borrado seguro de los datos personales.
- XVII. El plan de trabajo;
- XVIII. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- XIX. El programa general de capacitación.

En consecuencia, la Licenciada Ana Rosa Arenas Franco, Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario de este Comité, presenta a los demás miembros integrantes de este cuerpo colegiado el “Documento de Seguridad de la Dirección de Operaciones (Recursos Humanos) para el Control y Manejo de los Expedientes Laborales del FMCCD”, en los términos antes referidos.

Posteriormente, solicita a la Licenciada Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez, Vocal de este Comité, que de lectura en voz alta del documento presentado el cual se revisa y discute, proponiéndose algunas modificaciones al mismo, por lo que una vez integradas dichas modificaciones, se aprueba por unanimidad de votos el “Documento de Seguridad de la Dirección de Operaciones (Recursos Humanos) para el Control y Manejo de los Expedientes Laborales del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital”, firmándose por los miembros de este Comité de Transparencia, y ordenándose con efecto inmediato, su debida publicación en el portal de transparencia del organismo.

VII.- ASUNTOS VARIOS.


El Presidente del Comité de Transparencia, consulta a los asistentes respecto a otro tema que deseen abordar, manifestando los comparecientes que no existe ningún otro tema pendiente por abordar.

VIII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.


Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto que tratar, se levanta la presente para todos los efectos legales a que haya lugar en dos tantos, girándose un duplicado de la presente acta al Instituto de Transparencia, Información Pública, y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y sus Municipios, dándose por terminados los trabajos inherentes a la sesión verificada el día de hoy, por lo que el Presidente Mtro. Jacobo González Torres, declara clausurada la misma, siendo las 14:50 catorce horas con cincuenta minutos del día 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, firmando la presente acta para su debida constancia.



Mtro. Jacobo González Torres
Director General del FMCCD.
Presidente del Comité de Transparencia



Lic. Ana Rosa Arenas Franco
Titular de la Unidad de Transparencia del FMCCD
Secretaria del Comité de Transparencia



Lic. Celia Guadalupe Mondragón Rodríguez
Secretaria Técnica del FMCCD
Vocal Comité de Transparencia.

La presente hoja de firmas corresponde al acta de la 2da. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, llevada a cabo el día 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, misma que consta de 09 fojas impresas por una sola cara.