



Acta número 03/2017
Primera Sesión Extraordinaria 2017
Comité de Transparencia
Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las 13:00 trece horas del día 30 treinta de agosto del año 2017 dos mil diecisiete, en la Sala de Juntas del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, ubicadas en la Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín Norte 1467, esquina Avenida de los Tabachines, Colonia La Palmita Norte, en Zapopan, Jalisco, Jalisco; estando reunidos los C.C. GUSTAVO SANTOSCOY ARRIAGA, JORGE ARROYO VALADEZ, y ERIKA CRISTINA GARCÍA GUZMÁN, el primero en su carácter de Director General, el segundo como Contralor Interno y la tercera como Encargada de la Unidad de Transparencia, todos del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante "Ley" o "la Ley de Transparencia"), se reunieron los tres anteriores como integrantes del Comité de Transparencia (en lo sucesivo "Comité") con la finalidad de desahogar la Segunda Sesión Ordinaria del año 2017 conforme al siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia, verificación de Quórum del Comité de Transparencia. -----
- II.- Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.-----
- III.- Revisión, y en su caso, aprobación de la actualización de los Sistemas de Información Confidencial y Reservada por área administrativa o departamento.-----
- IV.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.-----
- V.- Asuntos generales.-----
- VI.- Clausura.-----

Pasando al Desarrollo del Orden del Día, el C. Gustavo Santoscoy Arriaga, Presidente del Comité, en uso de la voz, manifestó el desahogo de los siguientes puntos:

I.- LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. Para dar inicio con el desarrollo del Orden del Día, el Presidente del Comité, pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, determinándose la presencia de: -----

- 1) Gustavo Santoscoy Arriaga, Director General y Presidente del Comité, -----
- 2) Jorge Arroyo Valadez, Contralor Interno e integrante del Comité; y -----
- 3) Erika Cristina García Guzmán, Encargada de la Unidad Transparencia y Secretario del Comité.-----

Primer Acuerdo.- Considerando lo anterior, se acordó **Aprobar de forma unánime** el primer punto, debido a que se encuentran presentes la totalidad de los miembros, por lo que se da por iniciada la primera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del año 2017. -----

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Acto seguido Gustavo Santoscoy Arriaga, Presidente del Comité, en uso de la voz, manifiesta que procede a someter a la consideración de los presentes el proyecto de Orden del Día: -----

- I.- Lista de asistencia, verificación de Quórum del Comité de Transparencia. -----
- II.- Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.-----
- II.- Revisión, y en su caso, aprobación de la actualización de los Sistemas de Información Confidencial y Reservada por área administrativa o departamento.-----
- IV.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.-----
- V.- Asuntos generales.-----
- VI.- Clausura.-----

X

Handwritten signature

Handwritten mark



Segundo Acuerdo.- Una vez que se ha dado lectura al segundo punto de la Orden del Día, el Presidente del Comité preguntó a los miembros presentes si deseaban la inclusión de un tema adicional, a lo que los dos integrantes la Secretario del Comité C. Erika Cristina García Guzmán y el Contralor Jorge Arroyo Valadez señalador que no había tema adicional por tratar, quedando **Aprobado por unanimidad** el Orden del Día propuesto, dándose inicio con el desarrollo del mismo.-----

III.- REVISIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA POR ÁREA ADMINISTRATIVA O DEPARTAMENTO.-----

El Presidente del Comité Gustavo Santoscoy Arriaga, solicita al Secretario de este Comité C. Erika Cristina García Guzmán, exponga lo relativo a la revisión de los sistemas de información confidencial y reservada, a lo cual, está última en uso de la voz manifiesta lo siguiente:-----

“Respecto a los Sistemas de Información Confidencial y Reservada de este Sujeto Obligado, les comento que este Organismo ya cuenta con el registro de los sistemas aprobados por el ITEI; Sin embargo es necesario realizar una revisión, actualización y en su caso modificación de dichos sistemas, en razón de que fueron emitidos y aprobados en el año 2014, siendo que actualmente la información a cambiado.

Para comenzar es importante citar el fundamento legal del actuar de este Comité a efecto de que los presentes conozcan la obligación que tiene este Organismo de revisar y modificar los sistemas de información con que se cuenta en este Organismo, por lo que a continuación cito los siguientes artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios:

Artículo 25. Sujetos obligados – Obligaciones

1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:

...

XI. Informar al Instituto de los sistemas de información reservada y confidencial que posean;...

Por su parte el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala lo siguiente:

Artículo 2º. Para los efectos de este Reglamento se tiene por reproducido el contenido del artículo 4º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se entenderá por:

XII. Registro de Sistemas de Información Reservada y Confidencial: conjunto identificado de Sistemas de Información Reservada y Confidencial autorizados por el Instituto;

XIV. Sistema de Información Reservada: conjunto organizado de información reservada que contenga un catalogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo;

XV. Sistema de Información Confidencial: todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados;

Artículo 46. Cada sujeto obligado, a través de su Comité de Clasificación, establecerá los sistemas de protección de la información reservada y confidencial correspondientes al ámbito de su competencia e informar al Instituto sobre la existencia para su registro.

Artículo 47. Los sujetos obligados, a través de su Comité de Clasificación, informarán la existencia, modificación o baja de sus sistemas de información reservada y confidencial, su notificación al Instituto iniciará los siguientes trámites:

X
2
g

- I. Reconocimiento del sistema de información reservada y confidencial en el Registro;
- II. Modificación del sistema de información reservada y confidencial en el Registro; y
- III. Baja del sistema de información reservada y confidencial del Registro.

Artículo 59. Las modificaciones a cualquier contenido de los sistemas de información reservada y confidencial, incluidos los cambios de integración del Comité de Clasificación deberán ser notificadas al Instituto por el propio Comité de Clasificación o por el Titular del sujeto obligado. Esta notificación dará inicio al trámite de modificación de los sistemas de información reservada y confidencial.

Las propuestas de modificación al sistema deberán ser notificadas al Instituto previo a que se lleven a cabo, salvo en los casos que no sea posible notificarlas con anterioridad, en cuyo caso la notificación se deberá hacer en un plazo máximo de cinco días posteriores a la fecha en que haya tenido lugar. Las modificaciones que deban ser notificadas con anterioridad no podrán aplicarse en tanto el Instituto no emita la resolución de procedencia.

Artículo 60. La notificación de la modificación de un sistema de información reservada y confidencial que se realice al Instituto deberá incluir:

- I. El nombre y número único del sistema de información reservada y confidencial que se modifica;
- II. Los cambios propuestos a los sistema de información reservada y confidencial inscrito en el Registro; y
- III. La documentación necesaria para acreditar dicho cambio, en su caso.

La notificación deberá ir acompañada de un dispositivo de almacenamiento electrónico con la información referida en los numerales I y II anteriores, en formato electrónico o en su defecto adjuntar los archivos relativos a los incisos citados cuando la notificación sea por los medios electrónicos habilitados.

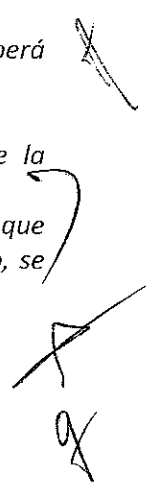
Artículo 61. Previo a la modificación de los sistema de información reservada y confidencial en el Registro, el Instituto deberá analizar si las modificaciones propuestas afectan de manera sustantiva el contenido del sistema y, en caso de que así sea, deberá evaluar que dichas modificaciones no tengan como consecuencia que el sistema deje de cumplir con lo previsto por la Ley, el presente Reglamento, los lineamientos, los criterios y demás normativa aplicable.

Artículo 62. No será necesaria la evaluación a la que refiere el artículo anterior ni la resolución prevista en el artículo 55, cuando las modificaciones propuestas al sistema notificadas al Instituto no afecten de manera sustantiva el contenido del mismo. En estos casos, bastará con la notificación de las modificaciones propuestas por parte del sujeto obligado y del análisis que realice el Instituto para determinar que las mismas no son sustantivas, para que el Instituto realice la modificación correspondiente en el Registro, la cual se deberá llevar a cabo dentro de los diez días posteriores a la notificación de las modificaciones por parte del sujeto obligado.

En ese orden de ideas los Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados, emitidos por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco señala lo siguiente:

QUINGUAGÉSIMO SEXTO: Para el acuerdo de creación de un Sistema de Información confidencial se deberá establecer:

- I. El aviso de confidencialidad que de manera general pondrá a disposición de los titulares de la información.
- II. En el caso del Sistema de Información Confidencial, los sujetos obligados deberán tomar en cuenta que la finalidad es el propósito legal para la recopilación de la información personal y el uso previsto, se refiere al empleo o destino que se le da a los datos personales obtenidos.





- III. *El origen de la Información Confidencial, así como el grupo de interesados al que va dirigido, es decir la procedencia o mecanismo por el que se obtienen la Información Confidencial o la Reservada (propio interesado, representante, ente público, etcétera), así como la indicación de la denominación del grupo o sector del que se realice la obtención, manejo o tratamiento de dicha información, o que resulten obligados a suministrarlos.*
- IV. *El procedimiento de recopilación de la Información Confidencial, deberá indicar la forma o mecanismo de obtención de la misma (formulario, Internet, transmisión electrónica, etcétera).*
- V. *La estructura básica de los Sistemas de Información Confidencial, es decir la descripción detallada de los datos que contiene cada sistema.*
- VI. *Las cesiones de datos que se tengan previstas por la legislación aplicable a la materia entendiendo por cesión, toda obtención de datos resultante de la consulta de un archivo, registro, base o banco de datos, una publicación de los datos contenidos en él, su interconexión con otros ficheros y la comunicación de datos realizada por una persona distinta a la interesada, así como la transferencia o comunicación de datos realizada entre entes públicos.*
- VII. *La identificación del sujeto responsable, así como del responsable y sus encargados.*
- VIII. *Indicación del nivel de seguridad que resulte aplicable, básico, medio o alto.*

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: Los sistemas de información confidencial se distinguen en:

- I. *Físicos: Conjunto ordenado de datos de carácter personal que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales; y*
- II. *Automatizados: Conjunto ordenado de datos de carácter personal que permita acceder a la información relativa a una persona física utilizado una herramienta tecnológica.*

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO: Para efectos de los presentes lineamientos, los datos personales que contengan el Sistema de información confidencial, se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías:

- I. *Datos identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía y demás análogos.*
- II. *Datos de origen: Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.*
- III. *Datos ideológicos: Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.*
- IV. *Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual.*
- V. *Datos Laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos.*
- VI. *Datos patrimoniales: Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales y demás análogos.*
- VII. *Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.*
- VIII. *Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.*



g



IX. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria.

Continúo la Secretario del Comité señalando lo siguiente: “Una vez hecha la lectura de la fundamentación a las modificaciones de los sistemas de información confidencial y reservada, les entrego en este momento 31 treinta y un anexos con las modificaciones o actualizaciones de cada uno de los registros de los Sistemas de Información Confidencial que se encuentran dados de alta ante el Instituto de Transparencia.

Es importante mencionar que estas actualizaciones o modificaciones no son sustantivas, ya que no se altera la esencia de los sistemas en cuanto al contenido del sistema, solo en cuanto a los responsables y encargados, ya que, debido al cambio de administración, son distintos empleados los que tiene a su cargo la responsabilidad de los diversos sistemas.

En estos anexos se describe como era el sistema anterior y como queda con la modificación, solo en cuanto a los responsables y encargados, que como ya se dijo sería la única modificación realizada; se actualizan los nombres, teléfonos, correos electrónicos para que aparezcan los datos actuales de los empleados públicos, tendríamos que enviar al ITEI estas modificaciones para su análisis y visto bueno para que, en su caso el Instituto proceda a realizar la modificación en su base de datos”

Los 31 treinta y un Sistemas de Información Confidencial registrados y que se actualizan son los siguientes:

No. de registro:	Nombre del sistema:	Área:	Fecha registro:
810	Sistema de Información Confidencial de Dirección General	Dirección General	24-nov-14
809	Sistema de Información Confidencial de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	24-nov-14
808	Sistema de Información Confidencial del Área Contenciosa	Área Contenciosa	24-nov-14
807	Sistema de Información Confidencial de Área Consultiva	Área Consultiva	24-nov-14
806	Sistema de Información Confidencial de la Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	24-nov-14
805	Sistema de Información Confidencial de Dirección de Recreación y Deportes	Dirección de Recreación y Deportes	24-nov-14
804	Sistema de Información Confidencial del Departamento de Planeación	Departamento de Planeación, Dirección General	24-nov-14
803	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Comunicación Social	Departamento de Comunicación Social, Dirección General	24-nov-14
802	Sistema de Información Confidencial de Asistente de Dirección General	Asistente de Dirección General, Dirección General	24-nov-14
801	Sistema de Información Confidencial de Área de Servicio Social y/o Practicas Profesionales	Área de Servicio Social y/o Practicas Profesionales, Dirección General	24-nov-14
800	Sistema de Información Confidencial del Departamento de Mercadotecnia y Vinculación Institucional	Departamento de Mercadotecnia y Vinculación Institucional-Dirección General	24-nov-14
799	Sistema de Información Confidencial del Departamento de Contraloría Interna	Contraloría Interna-Dirección General	24-nov-14

Handwritten marks: a checkmark, a large number '7', and a signature 'A'.

Handwritten mark: a signature 'dx'.



798	Sistema de Información Confidencial de la Dirección de Unidades y Campos Deportivos	Dirección de Unidades y Campos Deportivos	25-nov-14
797	Sistema de Información Confidencial del Departamento de Mantenimiento Correctivo y Preventivo	Departamento de Mantenimiento Correctivo y Preventivo-Dirección de Unidades y Campos Deportivos	25-nov-14
796	Sistema de Información Confidencial del Área de Logística y Vehículos	Área de Logística y Vehículos-Dirección de Unidades y Campos Deportivos	25-nov-14
795	Sistema de Información Confidencial de Dirección Operativa	Dirección Operativa	25-nov-14
794	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Vía RecreActiva	Departamento de Vía RecreActiva-Dirección Operativa	25-nov-14
793	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Almacén	Departamento de Almacén-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
792	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Compras	Departamento de Compras-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
791	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Informática	Departamento de Informática-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
790	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
789	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Tesorería y Contabilidad	Departamento de Tesorería y Contabilidad-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
788	Sistema de Información Confidencial de Departamento Administrativo	Departamento Administrativo-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
787	Sistema de Información Confidencial de Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14
786	Sistema de Información Confidencial del Centro Acuático Zapopan	Centro Acuático Zapopan-Dirección Operativa	25-nov-14
785	Sistema de Información Confidencial de Gimnasios	Gimnasios-Dirección Operativa	25-nov-14
784	Sistema de Información Confidencial del Departamento de Ligas Deportivas	Departamento de Ligas Deportivas-Dirección Operativa	25-nov-14
783	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Escuelas Deportivas	Departamento de Escuelas Deportivas-Dirección Operativa	25-nov-14

Handwritten marks and signatures on the right side of the page.

Handwritten mark 'ay' at the bottom right.



782	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Actividades de Grupos Vulnerables	Departamento de Actividades de Grupos Vulnerables-Dirección Operativa	25-nov-14
781	Sistema de Información Confidencial de Departamento de Actividades Lúdicas	Departamento de Actividades Lúdicas-Dirección Operativa	25-nov-14
780	Sistema de Información Confidencial de Operativo de Recaudación	Operativo de Recaudación-Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera	25-nov-14

Continua en uso de la voz la Secretario del Comité: "En relación a los Sistemas de Información Reservada que se tienen registrados ante el Instituto de Transparencia siguen estando vigentes, sin embargo, cabe señalar que el plazo de clasificación actualmente es hasta 5 años conforme a la Ley de Transparencia vigente, y no 6 años como se estableció en el acta de fecha 18 de noviembre de 2014, sin embargo dichos Sistemas de Información reservada siguen siendo los mismos por lo que no se realizan modificaciones sustantivas, los cuales se describen a continuación:

Rubro:	Unidad administrativa:	Fecha de clasificación:	Plazo:
Expedientes sindicales y actas circunstanciadas de hechos siempre y cuando formen parte de algún trámite judicial o procedimiento administrativo que aún no se haya dictado resolución o sentencia definitiva que cause estado	Dirección Jurídica	18-nov-14	6 años
Expedientes de responsabilidad administrativa y laboral, expedientes de investigaciones administrativas, denuncias, expedientes laborales, expedientes administrativos, expedientes de quejas de derechos humanos	Dirección Jurídica y Área contenciosa	18-nov-14	6 años
Las contraseñas de los equipos electrónicos que contiene la información confidencial o reservada	Direcciones, Departamentos y Áreas del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan	18-nov-14	6 años

Acto seguido el Comité en conjunto analiza dicha modificación, revisan los 31 treinta y un anexos, y posteriormente el Presidente del Comité Gustavo Santoscoy Arriaga pregunta al integrante Jorge Arroyo Valadez Contralor Interno, si existe alguna aclaración o comentario al respecto de este punto, a lo que responde que está de acuerdo con las modificaciones de los sistemas, por lo que se lleva el tema a votación, resultando en lo siguiente:

Tercer Acuerdo.- Se **APRUEBA** por unanimidad de votos las modificaciones a los 31 treinta y un registros de los Sistemas de Información Confidencial los cuales deberán ser remitidos al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco para su revisión y aprobación respectiva.

IV.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA FACILITAR LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS CIUDADANOS

El Presidente del Comité en uso de la voz, señala: "a continuación, procederemos a revisar las Políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los



ciudadanos, elaborado y propuesto por la Secretario de este Comité, a las cuales procedo a dar lectura para su comprensión:

Políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.

Para la publicación de información fundamental, así como la elaboración o implementación de mecanismos de datos abiertos, deberán procurarse los siguientes principios:

- a) La información pública debe ponerse a disposición en los formatos más sencillos para su reproducción y acceso, y preferiblemente con posibilidad de descargarse por internet, debiendo estar disponibles para la gama más amplia de usuarios.
- b) La información pública debe ser preferentemente entregada en términos que permitan reutilizarla y redistribuirla, incluyendo la combinación con otras bases de datos y mediante la implementación de datos abiertos.
- c) La información pública debe ponerse a disposición en tal forma que sea de sencillo acceso a través de buscadores de acuerdo a su temática y naturaleza, por lo que deberá privilegiarse su sectorización y clasificación.
- d) La información debe acompañarse preferentemente de notas explicativas en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos y elementos que contenga para mayor comprensión de la ciudadanía.
- e) Se adoptarán por parte de este Organismo las medidas necesarias para que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás y mediante cualquier forma de comunicación, entendiéndose por ésta los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.
- f) Se adoptarán por parte de este Organismo las medidas pertinentes para que las personas que hablen lenguas indígenas puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás, para esto el Organismo podrá auxiliarse o promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información traducidas a lenguas indígenas.

Este Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco reconoce y garantiza el ejercicio del derecho humano fundamental de acceder a la información pública consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y emite estas políticas en cumplimiento al Artículo 30.1, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Continúo el Presidente del Comité diciendo "estas políticas son complemento de lo que ya se ha manejado en materia de acceso a la información y transparencia si tienen algún comentario u observación, adelante".

La Secretario del Comité en uso de la voz señala lo siguiente: "como bien dice señor Presidente, estas políticas reafirman lo que se ha venido trabajando en materia de transparencia, solo quiero mencionar que si bien, este Organismo no cuenta propiamente con los medios para atender una solicitud por ejemplo en braille o en lengua indígena, podríamos contar con el apoyo del Municipio para atender este tipo de trámites, lo importante es que haya apertura e inclusión".

Acto continuo, el Presidente del Comité y el integrante Contralor Interno proceden a analizar y revisar las Políticas antes mencionadas, para lo cual el Presidente del Comité señala que no tiene observación alguna y

X
g



pregunta a los presentes si tienen algún comentario al respecto a lo que el Contralor Interno Jorge Arroyo señala que está de acuerdo con las políticas establecidas, igualmente la Secretario dice estar de acuerdo.

Consecuentemente el Presidente del Comité pone a consideración de los integrantes del Comité la aprobación de las "Políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos", resultando de la votación siguiente:

Cuarto Acuerdo.— Se **APRUEBA** por unanimidad de votos las "Políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos".

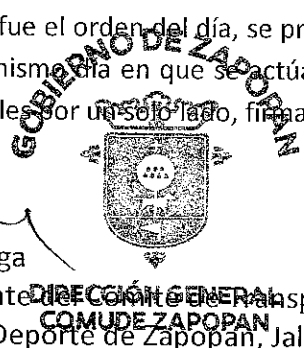
IV.-ASUNTOS VARIOS.-----

Acto continuo, el Presidente del Comité, preguntó a los presentes si existía algún tema adicional a tratar en esta sesión, por lo que los integrantes del Comité acordaron que no existía tema adicional a tratar en la presente sesión.-----

Considerando que no existe tema adicional en la presente sesión, los miembros aprueban que se continúe con la clausura de la misma.-----

V.- CLAUSURA. Agotado que fue el orden del día, se procedió a la Clausura de la sesión; siendo las 15:10 quince horas con diez minutos del mismo día en que se actúa, levantándose la presenta acta para constancia, que se integra por 09 nueve fojas útiles por un solo lado, firmando en ella los que intervinieron.-----

C. Gustavo Santoscoy Arriaga
Director General y Presidente de la Unidad de Transparencia
del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.



C. Jorge Arroyo Valadez
Contralor Interno e integrante del Comité de Transparencia del
Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

C. Erika Cristina Garcia Guzmán
Encargada de la Unidad de Transparencia y
Secretario del Comité de Transparencia del
Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco

GAAF