



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día, quince de junio del año dos mil veintiuno, se reunieron en la sala de juntas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ubicada en Petén número 419, colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, el Lic. Edgar Olivares Agustín, miembro propietario y Presidente del Comité de Transparencia, la Lic. Marcela Cortés Camacho, miembro propietario y titular del Órgano Interno de Control, Lic. Sergio Arturo Méndez Cruz, miembro propietario y responsable del área coordinadora de archivos, C. Rafael Ruiz Ortega, Asesor Jurídico y Lic. Lucina Molina Herrera, Secretaría Técnica.

LMH: Buenos días miembros del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores les doy la Bienvenida a la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia.

El primer y segundo punto en el orden del día es la lista de asistencia y la declaración de quórum, y dadas las circunstancias mencionadas en el primer párrafo contamos con quórum al estar debidamente integrado el Comité por lo que se les solicita a los presentes aprobar el orden del día que previamente fue circulada a través de los oficios de invitación por lo que sí están a favor de la aprobación, manifestarlo.

TODOS: Sí, voto a favor.

LMH: En tal sentido queda aprobado el orden del día. Continuando con el punto número 3 relativo a las solicitudes de información que son presentadas a través de la plataforma Infomex tenemos hasta este momento solo una solicitud pendiente por atender que es la número 63 21, la cual se encuentra en tiempo de atención, en ese mismo sentido les comento que a partir de la primer semana de julio de este año 2021 la plataforma Infomex del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información deja de funcionar, sustituyéndose por la plataforma denominada SISA 2.0. En dicha plataforma ahora ya se van a recibir todas las solicitudes de información.

La intención del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información es que ahora en esta plataforma ya se contemple todo, es decir las solicitudes de información,



los recursos de revisión y en la misma plataforma, es donde se encontrara el SIPOT, para que de manera trimestral o según corresponda se sigan cargando los formatos correspondientes por las áreas de este Instituto.

Luego entonces, esa plataforma denominada SISAI 2.0 queda en uso en la primer semana de julio del año en curso, en su momento yo les realizaré el comunicado correspondiente, pero también les comento que, a través de dicha plataforma ya se podrán realizar las asignaciones de las solicitudes de información de manera directa a las áreas que corresponda o se podrán seguir manejando a través de oficio de acuerdo a los comentarios realizados por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

LMH: Ahora bien, continuando con el orden del día y por lo que corresponde al numeral cuarto, denominado recursos de revisión les hago de su conocimiento un asunto muy importante que teníamos pendiente con el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información el relativo al R.R.A. 12834/20, retomando un poco el tema es el referente a:

El día 14 de octubre de 2020, se recibió en la Plataforma Infomex la solicitud de información con número 2041000011820, en la que se solicitó lo siguiente:

"solicito el listado de trabajadores del INAPAM a los que el Departamento de Personal les aplica descuento por cuota sindical (clave 58) así como el nombre del Sindicato al que les hace llegar cada uno de estos descuentos. El listado que solicito debe contener nombre del trabajador, adscripción, plaza y monto descontado esto de las quincenas 01 a la 19 de 2020..." (sic)

El día 23 de febrero de 2021, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite resolución revocando la respuesta emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el que en esencia se dice:

“...

Cuarto. - En ese especial sentido, esta autoridad advierte que la naturaleza de la información requerida cuenta con una cualidad especial, ya que versa sobre obtener el nombre de servidores públicos relacionado con sus aportaciones voluntarias al sindicato





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

al que están afiliados, por lo que se debe hacer el estudio de la naturaleza de dicha información sobre cualquier otro pronunciamiento de esta autoridad.

...

De los preceptos normativos insertos, se aprecia que se considera como información confidencial, entre otra, aquella que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Establecido lo anterior, tenemos que lo requerido por la persona recurrente constituye, sin duda, información confidencial, en tanto que refiere a la retención de cuotas sindicales por servidor público, lo que en esencia identifica un aspecto económico de su vida privada pues la afiliación sindical no está relacionada con el ejercicio de facultades públicas sino que, por el contrario, el pago de dicha aportación es una decisión que cada servidor público toma en el ejercicio de sus preferencias privadas, por lo que no puede revelar públicamente ese aspecto de su interioridad, en tanto que solo le concierne a las personas que así toman tal decisión. Por dichas consideraciones se estima que los montos de cuotas sindicales asociados a las personas que los cubre cae dentro del supuesto de excepción del derecho humano de acceder a la información pública contenido en el artículo 113, fracción I, de la Ley en la materia.

...

Por lo anterior, la respuesta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores debió ser la clasificación de la información solicitada y no así su entrega como acaeció; por tanto, a efecto de no incurrir en mayor violación de los derechos ARCO de las personas servidores públicos del sujeto obligado se ordena que los datos sean clasificados con sustento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siguiendo el procedimiento previsto en el diverso numeral 140, de la misma Ley, entregando el acta correlativa de su Comité de Transparencia debidamente requisitada.

....

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando cuarto y con fundamento en lo que establece el artículo 157, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública se **REVOCA** la respuesta emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

SEGUNDO. - La Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



✓

Alc P

1



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

dará vista al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores con el propósito de que inicie la investigación que en derecho corresponda.

..." (sic)

De lo antes expuesto, y de acuerdo a la resolución emitida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ordena que se de vista al Órgano Interno de Control del presente Instituto, a efecto de que inicie con las diligencias de investigación necesarias y resuelva lo que en derecho proceda de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

LMH: En ese orden de ideas, hago del conocimiento de este Comité de Transparencia que el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, nos acaba de notificar resolución definitiva al recurso de revisión R.R.A. 12834/20, que en estricto sentido menciona:

PRIMERO.- *En cumplimiento a la resolución que nos ocupa, el sujeto obligado remitió el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria emitida por el Comité de Transparencia de este Instituto.*

Tomando en cuenta lo antes expuesto, se advierte que el sujeto obligado acató la resolución en comento, toda vez que, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 140, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, clasificó la información solicitada con fundamento en el diverso artículo 113, fracción I, de la Ley de la materia, notificando la resolución de su Comité de Transparencia debidamente requisitada a la persona recurrente, en consecuencia, téngase por cumplida.

LMH: En tal sentido, hago del conocimiento de este Comité de Transparencia que, el procedimiento que realizó este Comité para atender la resolución emitida por el INAI ha sido valorado de manera favorable por el mismo y el asunto se encuentra concluido en su totalidad.

LMH: Ahora bien, continuando con el orden del día, y por lo que corresponde al punto quinto que se refiere al acuerdo de incumplimiento de fecha 19 de mayo de 2021, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales otorga nueva calificación a la plataforma SIPOT por lo que corresponde al ejercicio 2018, en tal sentido en dicho acuerdo se menciona:





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

“...

En este orden de ideas, es importante señalar que, derivado de la información proporcionada por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, este organismo garante, a través de la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismo Electorales y descentralizados, emitió opinión técnica, en la que se señaló que de una nueva verificación al cumplimiento de los requerimientos realizados mediante el acuerdo de incumplimiento de once de diciembre de dos mil diecinueve, y tomando en consideración la documentación enviada por el sujeto obligado, este si bien subsanó una parte del incumplimiento, lo cierto es que otra continuo sin solventarse por completo, por lo que obtuvo un puntaje del noventa punto treinta y tres (90.33) puntos porcentuales, del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia.

...” (sic)

LMH: En tal sentido, es importante mencionar que el INAI, nos volvió a revisar la plataforma otorgando nueva calificación a la misma por lo que corresponde a la carga en el SIPO por el ejercicio 2018, obteniendo calificación de 90.33, cabe mencionar que la misma se encuentra más completa.

Licenciada Marcela traigo un oficio para usted, notificando al Órgano Interno de Control la información que se acaba de mencionar con efecto de que se considere al momento de que se emita la resolución por lo que corresponde a la investigación que ustedes llevan dentro del expediente administrativo 2019/INAPAM/DE108.

MCC: Claro, será valorado en el momento de emitir la resolución.

LMH: Ahora bien, pasando al punto número sexto del orden del día mismo que se refiere a la Implementación del Documento de Seguridad, que deberá ser implementado en las áreas del INAPAM se pone a la vista para revisión, visto bueno y en su caso su aprobación de este Comité de Transparencia.

Este documento de seguridad es para que sea implementado en todas esas áreas del INAPAM que manejen datos personales entonces es muy importante que se revise y lo someto en este momento a consideración de este Comité y sugiero que el Órgano Interno de Control lo revise y nos emita sus comentarios respectivos





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

MCC: De hecho si tengo varias observaciones y precisiones respecto este documento pero si es mejor hacerlos llegar con la puntualización, yo lo quiero decir de manera general porque si bien es cierto el orden del día habla de someterlo a consideración de aprobación de este Comité, considero que es prematuro por que el documento puede ser perfectible, tiene muchos detalles y algunas inconsistencias y temas de redacción pero lo importante es que este documento es propio del INAPAM, tienen que considerarse así las áreas del INAPAM que manejan estos datos sensibles, que tiene que ver con los afiliados, con la gente que esta con los albergues, la información de las asesorías jurídicas, y que en su caso se realizan, toda esta información que las áreas manejan debe ser resguardada y descrita en el documento de seguridad y los responsables de las mismas.

En ese sentido, este documento me parece que es un poco extenso por el tamaño que tiene el propio INAPAM.

El INAPAM es una entidad pequeña aunque se manejen bastante datos, así pues, de manera general estuve revisando el documento y hay muchas partes donde pareciera que solo es copia y pega de un documento de la Secretaría de la Función Pública, el documento de la Secretaría de la Función Pública es muy robusto por las áreas y por la cantidad de información que ahí se maneja y de hecho en este documento se habla de SISECSA que es un sistema de inscripción de cursos de la misma Secretaría de la Función Pública, entonces, si hay como cierta incongruencia porque en este documento se mencionan los sistemas que maneja la Secretaría de la Función Pública y en realidad lo que se tiene que estar planeando en el documento son los sistemas con los cuales se están recabando esos datos de las personas que tienen injerencia en el INAPAM, no así en la Secretaría de la Función Pública, por lo que, si se tendría que realizar una puntualización del documento y si merece una revisión muy cuidadosa.

Estos comentarios son de manera general, no lo veo mal, al contrario yo creo que se tendría que estar aclimatando al INAPAM y tampoco está mal que se tome referencia a otros documentos que ya existen hay un documento que también es muy accesible del Gobierno de Oaxaca, tengo otros ejemplos que se los puedo proporcionar para que este documento no sea tan complejo y que para las áreas se complicado implementar, porque si trae características muy específicas en cuanto al manejo de la información tales como quienes son los encargados del resguardo de los datos,





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

donde esta resguardada esa información, de qué manera se usa y de qué manera se manejan estos datos, entonces si hay que poner especial cuidado y sería muy importante que las áreas que manejan estos datos lo conocieran y que ellas mismas pudieran hacerles las observaciones independientemente de las que el Órgano Interno de Control les haga llegar y si poder hacer un documento digerible para todos.

LMH: Miembros del Comité les parece bien que el acuerdo quede de la siguiente manera:

MCC: Yo sugiero que el acuerdo quede en el sentido de que el documento de seguridad sea enviado a todas las áreas del INAPAM, incluido el Órgano Interno de Control, también sugiero que la Subdirección Jurídica realice sus comentarios porque hay una precisión específica del manejo de datos de seguridad que se relaciona directamente con el área jurídica porque es un tema muy delicado y que se acordara de la siguiente manera:

ACUERDO: Difundir entre las áreas del INAPAM que manejan datos sensibles el documento de seguridad que será implementado, incluido el Órgano Interno de Control y la Subdirección Jurídica a efecto de que las mismas emitan sus comentarios, para que en la próxima sesión ordinaria de este Comité se presente el documento definitivo.

LMH: ¿Una vez que quedo establecido el acuerdo, les pregunto a los miembros del comité si tienen algún otro asunto que comentar?

SAMC: Si, en relación a con el tema de la carga en el SIPOT, en el tema de la carga del sistema lo estaba manejando Conrado propiamente y como sabrán, Conrado ya no se encuentra en el INAPAM, entonces nos quedamos con la información para continuar con esa carga, pero no contamos con clave y contraseña para poder tener acceso.

LMH: Quiero comentar que, en días pasados me contacto Angélica que es una de las personas que trabaja en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y me preguntaba esa situación ¿cómo hacerle para tener acceso a la plataforma? y yo le comente que le mandara un oficio al licenciado Edgar Olivares como Titular de la





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Unidad de Transparencia para generar nuevas claves, por que dicha Subdirección si trae pendiente la carga de información por lo que corresponde la primer trimestre del ejercicio 2021.

SAMC: Exactamente, ahí la división de trabajo fue entre angélica y conrrado y por volumen se tuvo que sacar información directa de los expedientes, entonces me llama la atención de sobre manera con el cambio de la plataforma en el sistema, entonces la pregunta radica en que ¿si nos esperamos a que este en operación este mismo sistema que se comenta es decir el SISAI? o ¿ya podemos iniciar con el vaciado de la información?

LMH: No hay ningún problema por lo que corresponde a la plataforma SIPOT va a quedar exactamente igual si ustedes gustan cargar la información, no hay ningún problema en que puedan hacerlo, porque lo único que va realizar el INAI es concentrar todas las plataformas en una sola.

EOA: Yo, si quiero extérnales una inquietud en relación a esta eventualidad la mayoría de las personas que nosotros estamos asignando para manejar la plataforma de transparencia son de honorarios, muchos de ellos o se van o ya no se les renueva el contrato y quedamos otra vez vacíos, respecto a la persona responsable para poder cargar esta información, entonces si es un poco delicado el hecho de que dicho lugar siempre se quede vacío.

Si bien es cierto podríamos ser nosotros mismos los que carguemos la información por necesidades del servicio siempre necesitamos que alguien nos apoye con la carga de la misma, entonces tal vez sería ver la manera de que alguien ya se quede de manera definitiva manejando la plataforma.

MCC: Así es, más bien sería de acuerdo a la jerarquía de la estructura del propio INAPAM a un Jefe de Departamento.

EOA: El problema es que carecemos de un Jefe de Departamento que se encargue en específico de esas funciones y tenemos otro problema con el sindicato el personal de base no quiere tomar esa responsabilidad.

MCC: Sí efectivamente se tendría que revisar que opciones se podrían realizar.





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

EOA: Tal vez no sé, realizar alguna consulta con el Órgano Interno de Control en relación al alcance de las facultades del personal.

MCC: Yo creo que más bien, al propio INAI, no al Órgano Interno de Control.

LMH: Si, efectivamente porque creo que en este caso se fue Conrado y tengo entendido que no les dejo los accesos a la plataforma.

MCC: Se lo tienen que plantear de manera directa al INAI a través de correo electrónico para que la información fluya más rápido.

EOA: Completamente de acuerdo, porque se quedan en pausa, tal vez INAI no es tan fatal como los asuntos que se desahogan en un juzgado o un Ministerio Público, pero a final de cuentas hay incumplimiento y responsabilidad con el Órgano interno de Control y para que quede de conocimiento de este Comité que estamos tratando de respaldar esa parte y la consulta al INAI la realizaremos con Pedro Esquivel quien es nuestro Enlace

MCC: A colación del tema del documento de seguridad, es muy importante que se revisen dentro del INAI existen varias guías estas que traje son las que se pudieran estar adecuando o contemplando dentro de la elaboración de este documento que es la Designación Oficial de la Protección de Datos Personales y la Guía de Protección de Datos Personales pero con perspectiva de documentos de archivo y por qué saco a colación el tema de archivos por que también tiene que ver y está relacionado con el tema de transparencia y el uso de datos personales pero ya sobre los archivos mismos que tiene el INAPAM para que en este documento se retomara todos los temas.

SAMC: En ese mismo sentido yo también les traigo unos comentarios justamente para que se vinculen con la Ley General de archivo.

LMH: Perfecto, gracias Licenciado.

LMH: Pasamos al punto número séptimo asuntos generales, ¿algo que quieran comentar los miembros del Comité?

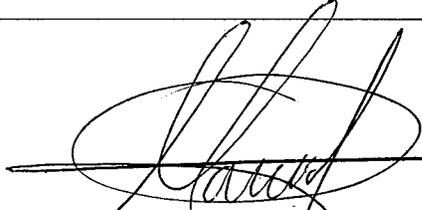




TODOS: No, ningún tema.

No habiendo otro punto que tratar en el orden del día se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, siendo las 10:00 horas con treinta minutos día de su inicio por lo que se levanta la presente acta, firmando los que en ella intervinieron.

COMITÉ DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

 LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN MIEMBRO PROPIETARIO Y PRESIDENTE	 LIC. MARCELA CORTÉS CAMACHO MIEMBRO PROPIETARIO Y TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
 LIC. SERGIO ARTURO MÉNDEZ CRUZ MIEMBRO PROPIETARIO Y RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	 LIC. LUCINA MOLINA HERRERA SECRETARIA TÉCNICA
 C. RAFAEL RUIZ ORTEGA ASESOR JURÍDICO	





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
PRESIDENTE

LIC. MARCELA CORTÉS CAMACHO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
(VOCAL)

LIC. SERGIO ARTURO MÉNDEZ CRUZ
COORDINADOR DE ARCHIVOS
(VOCAL)

C. RAFAEL RUIZ ORTEGA
ASESOR JURÍDICO

LIC. LUCINA MOLINA HERRERA
SECRETARÍA TÉCNICA

15 DE JUNIO DE 2021





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

ORDEN DEL DÍA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Primero. - Lista de Asistencia y declaración del quórum Legal.

Segundo. - Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

Tercero. - Solicitudes de información presentadas en la plataforma Infomex.

Cuarto. – Recursos de Revisión.

Quinto. – Acuerdo de Incumplimiento de fecha 19 de mayo de 2021, en el que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, otorga nueva calificación a la Plataforma SIPOT por lo que corresponde al ejercicio 2018, quedando en 90.33.

Sexto. – Implementación del Documento de Seguridad, se pone a la vista para revisión, visto bueno y en su caso aprobación para las áreas administrativas del INAPAM.

Séptimo. - Asuntos Generales.

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE JUNIO DE 2021





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/106/2021
Ciudad de México, a 09 de junio del 2021

C. RAFAEL RUIZ ORTEGA
ASESOR JURÍDICO
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito convocarlo para la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia, que se celebrará el próximo **martes 15 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección General, ubicada en la calle de Petén 419, Colonia Narvarte, Alc. Benito Juárez de esta Ciudad de México. Esperando contar con su puntual asistencia.

Se anexa el orden del día.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES



EOA/lmf





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/105/2021
Ciudad de México, a 09 de junio del 2021

**LIC. SERGIO MENDEZ CRUZ
COORDINADOR DE ARCHIVOS
PRESENTE.**

Por medio del presente, me permito convocarlo para la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia, que se celebrará el próximo **martes 15 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección General, ubicada en la calle de Petén 419, Colonia Narvarte, Alc. Benito Juárez de esta Ciudad de México. Esperando contar con su puntual asistencia.

Se anexa el orden del día.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

**LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES**



EOA/lmh





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/104/2021
Ciudad de México, a 09 de junio del 2021

LIC. MARCELA CORTÉS CAMACHO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito convocarla para la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia, que se celebrará el próximo **martes 15 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección General, ubicada en la calle de Petén 419, Colonia Narvarte, Alc. Benito Juárez de esta Ciudad de México. Esperando contar con su puntual asistencia.

Se anexa el orden del día.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES



EOA/





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

COMENTARIOS COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

1er. Tendrá que hacer mención de la **Ley General de Archivos**

Artículo 4 fracción XXII: Disposición documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

Artículo 4 fracción XLII: Organización: Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;

Artículo 4 fracción L Serie: A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;

Artículo 6. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

El Estado mexicano deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.





Artículo 8. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables. artículos 29 y 30.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- III. Integrar los documentos en expedientes;

Artículo 20. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 30. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables

Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 50, En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El Grupo Interdisciplinario en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

2º. ¿Punto lo documentos que hace referencia la propuesta que período de tiempo tendrán que actualizarse? ¿Tendrán que integrarse al expediente de personal?

3º De acuerdo a los documentos que deberán solicitar al personal ¿Proporcionarán una plática con respecto a los datos personales y loas ARCO?





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/135/2021
Ciudad de México, a 05 de julio del 2021

LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

Hago de su conocimiento que de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción XIV, 35, 36 y 84 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, existe la obligación de implementar un "Documento de Seguridad" en todas aquellas áreas de este Instituto que manejen datos sensibles, por lo que en tal sentido transcribo la normatividad mencionada:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

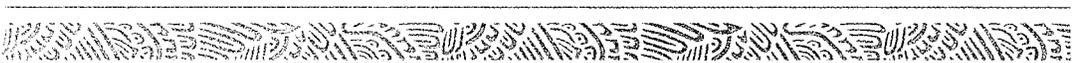
...
XIV. Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee
..." (sic)

"Artículo 35. De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I.** El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II.** Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III.** El análisis de riesgos;
- IV.** El análisis de brecha;
- V.** El plan de trabajo;
- VI.** Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y **VII.** El programa general de capacitación.
..." (sic)

"Artículo 36. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

- I.** Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- II.** Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- III.** Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
- IV.** Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.
..." (sic)





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

"Artículo 84. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...

V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

..." (sic).

Una vez expuesto lo anterior, anexo al presente oficio el documento de seguridad mencionado, a efecto de que sea revisado por esa Dirección a su cargo y realice los comentarios que considere necesarios para que en su caso sea implementado en el área a su cargo.

Dicha información se requiere para el día 30 de julio del año en curso.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

**LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES**

EOA/100





Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/113/2021
Ciudad de México, a 05 de julio del 2021

ANA LUISA GAMBLE SÁNCHEZ GAVITO
DIRECTORA DE GERENTOLOGÍA
PRESENTE.

Hago de su conocimiento que de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción XIV, 35, 36 y 84 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, existe la obligación de implementar un "Documento de Seguridad" en todas aquellas áreas de este Instituto que manejen datos sensibles, por lo que en tal sentido transcribo la normatividad mencionada:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...
XIV. 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
..." (sic)

"Artículo 35. De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I.** El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
 - II.** Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
 - III.** El análisis de riesgos;
 - IV.** El análisis de brecha;
 - V.** El plan de trabajo;
 - VI.** Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y **VII.** El programa general de capacitación.
- ..." (sic)

"Artículo 36. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

- I.** Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
 - II.** Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
 - III.** Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
 - IV.** Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.
- ..." (sic)





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

"Artículo 84. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...

V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

..." (sic).

Una vez expuesto lo anterior, anexo al presente oficio el documento de seguridad mencionado, a efecto de que sea revisado por la Dirección a su cargo y realice los comentarios que considere necesarios para ser implementado en el área a su cargo.

Dicha información se requiere para el día 30 de julio del año en curso.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

**LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES**

EOA/lmh





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/134/2021
Ciudad de México, a 05 de julio del 2021

LIC. ROCÍO RUIZ LÓPEZ
DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO Y
OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
PRESENTE.

Hago de su conocimiento que de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción XIV, 35, 36 y 84 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, existe la obligación de implementar un "Documento de Seguridad" en todas aquellas áreas de este Instituto que manejen datos sensibles, por lo que en tal sentido transcribo la normatividad mencionada:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

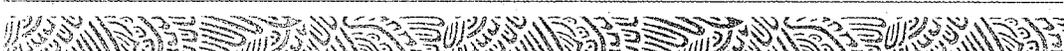
*XIV. Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee
..." (sic)*

"Artículo 35. De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;*
- III. El análisis de riesgos;*
- IV. El análisis de brecha;*
- V. El plan de trabajo;*
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y VII. El programa general de capacitación.
..." (sic)*

"Artículo 36. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;*
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;*
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y*
- IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.
..." (sic)*





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

"Artículo 84. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...
V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
..." (sic).

Una vez expuesto lo anterior, anexo al presente oficio el documento de seguridad mencionado, a efecto de que sea revisado por esa Dirección a su cargo y realice los comentarios que considere necesarios para que en su caso sea implementado en el área a su cargo.

Dicha información se requiere para el día 30 de julio del año en curso.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES

EOA/100





Oficio INAPAM/DG/SJ/UT/133/2021
Ciudad de México, a 05 de julio del 2021

LIC. MARCELA CORTES CAMACHO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE.

Hago de su conocimiento que de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción XIV, 35, 36 y 84 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, existe la obligación de implementar un "Documento de Seguridad" en todas aquellas áreas de este Instituto que manejen datos sensibles, por lo que en tal sentido transcribo la normatividad mencionada:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...
XIV. 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
..." (sic)

"Artículo 35. De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I.** El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
 - II.** Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
 - III.** El análisis de riesgos;
 - IV.** El análisis de brecha;
 - V.** El plan de trabajo;
 - VI.** Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y **VII.** El programa general de capacitación.
- ..." (sic)

"Artículo 36. El responsable deberá actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

- I.** Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
 - II.** Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
 - III.** Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
 - IV.** Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.
- ..." (sic)

ef

d





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

"Artículo 84. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...
V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
..." (sic).

Una vez expuesto lo anterior, anexo al presente oficio el documento de seguridad mencionado, a efecto de que sea revisado por ese Órgano Interno de Control a su cargo y realice los comentarios que considere necesarios para que en su caso sea implementado en el área a su cargo.

Dicha información se requiere para el día 30 de julio del año en curso.

Sin más por el momento hago propicia la oportunidad para enviarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES

EOA/LMH



Lucina Molina Herrera

De: Lucina Molina Herrera
Enviado el: martes, 6 de julio de 2021 12:26 p. m.
Para: Marcela Cortés Camacho
CC: Edgar Olivares Agustín
Asunto: Documento de Seguridad
Datos adjuntos: oic doc segu_2021_07_06_11_00_00_887.pdf; DOCUMENTO DE SEGURIDAD INAPAM.docx

Lic. Marcela Cortes Camacho
Titular del Órgano Interno de Control
Presente

Adjunto al presente correo el archivo que contiene el "Documento de Seguridad", mismo que deberá de ser implementado en el área a su cargo, no sin antes que sea revisado y se realicen los comentarios que se estimen pertinentes.

Sin más, por el momento le envío un cordial saludo.

Lic. Lucina Molina Herrera
Secretaría Técnica del Comité de Transparencia

Lucina Molina Herrera

De: Lucina Molina Herrera
Enviado el: martes, 6 de julio de 2021 12:24 p. m.
Para: Rocío Ruiz López
CC: Edgar Olivares Agustín
Asunto: Documento de Seguridad
Datos adjuntos: fortalecim doc segu_2021_07_06_10_59_11_274.pdf; DOCUMENTO DE SEGURIDAD INAPAM.docx

Lic. Rocío Ruiz López
Directora de Fortalecimiento y
Operación de Políticas Públicas
Presente

Adjunto al presente correo el archivo que contiene el "Documento de Seguridad", mismo que deberá de ser implementado en el área a su cargo, no sin antes que sea revisado y se realicen los comentarios que se estimen pertinentes.

Sin más, por el momento le envío un cordial saludo.

Lic. Lucina Molina Herrera
Secretaría Técnica del Comité de Transparencia

Lucina Molina Herrera

De: Lucina Molina Herrera
Enviado el: martes, 6 de julio de 2021 12:21 p. m.
Para: Ana Luisa Gamble Sánchez Gavito
CC: Edgar Olivares Agustín
Asunto: Documento de Seguridad
Datos adjuntos: gero doc segu_2021_07_06_10_57_57_148.pdf; DOCUMENTO DE SEGURIDAD INAPAM.docx

Ana Luisa Gamble Sánchez Gavito
Directora de Gerontología
Presente

Adjunto al presente correo el archivo que contiene el "Documento de Seguridad", mismo que deberá de ser implementado en el área a su cargo, no sin antes que sea revisado y se realicen los comentarios que se estimen pertinentes.

Sin más, por el momento le envío un cordial saludo.

Lic. Lucina Molina Herrera
Secretaría Técnica del Comité de Transparencia

Lucina Molina Herrera

De: Lucina Molina Herrera
Enviado el: martes, 6 de julio de 2021 12:18 p. m.
Para: Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM
CC: Petra Salgado Cervantes; Edgar Olivares Agustín
Asunto: Documento de Seguridad
Datos adjuntos: daf doc segu_2021_07_06_10_56_47_611.pdf; DOCUMENTO DE SEGURIDAD INAPAM.docx

Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval
Director de Administración y Finanzas
Presente

Adjunto al presente correo el archivo que contiene el "Documento de Seguridad", mismo que deberá de ser implementado en el área a su cargo, no sin antes que sea revisado y se realicen los comentarios que se estimen pertinentes.

Sin más, por el momento le envío un cordial saludo.

Lic. Lucina Molina Herrera
Secretaría Técnica del Comité de Transparencia



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Oficio núm. INAPAM/DGERO/0482/2021

Ciudad de México, a 29 de julio de 2021

LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN

Subdirector Jurídico y Titular de la Unidad
de Transparencia en el INAPAM
Presente

En atención a su oficio **INAPAM/DG/SJ/UT/113/2021** de fecha 5 de julio de 2021, le informo que la Dirección a mi cargo, en el desarrollo de sus diversas atribuciones recopila Datos Personales por lo que se encuentra en la obligación de ser parte del "Documento de Seguridad" institucional.

Asimismo, solicito el invaluable apoyo de la Unidad de Transparencia a fin de que integre a esta Dirección al desarrollo de las acciones referentes al "Documento de Seguridad" y que pueda proporcionar a esta Dirección el apoyo técnico para la definición, estructuración y homologación de los sistemas de datos personales.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
LA DIRECTORA DE GERONTOLOGÍA


ANA LUISA GAMBLE SÁNCHEZ GAVITO

C.c.e.p. Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval. -Director de Administración y Finanzas y Encargado el Despacho de la Dirección General. - Para conocimiento.

ALGSG/YLCH



