

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVIII

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 17 de agosto de 2018

Núm. Ext. 330

SUMARIO

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN ESTATAL
PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

folio 1425

INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO METRO-
POLITANO DEL AGUA.

folio 1424

H. AYUNTAMIENTO DE YECUATLA, VER.

ACUERDO DECLARATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE DENO-
MINADO RASTRO MUNICIPAL.

folio 1386

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y
PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-01/18-07-2018 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

LIC. ANA LAURA PÉREZ MENDOZA Y LIC. JORGE MORALES VÁZQUEZ, COMISIONADA PRESIDENTA Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIONES II Y IV Y 12 FRACCIONES IV, IX Y XIV DE LA LEY 586 DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y LOS ARTÍCULOS 3, 6, 7 FRACCIÓN I, XII Y XXIII, 9 FRACCIONES I Y VII Y 11 FRACCIONES IV, VII Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y

CONSIDERANDO

Que la naturaleza Jurídica de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es la de Organismo Autónomo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y presupuestal, de gestión, con la atribución de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto al derecho a la libertad de expresión y a la información. Lo anterior con fundamento en lo establecido por la fracción V del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el Pleno de la misma es el máximo órgano de decisión, el cual tomará sus acuerdos y desarrollará sus atribuciones de manera colegiada.

Que una de las facultades del Pleno, es el de aprobar las reglas técnicas para la substanciación de procedimientos, evaluación de medidas de atención y protección y la demás normatividad interior necesaria para su organización y funcionamiento.

Que el artículo 1 de la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expresa que el objeto de la misma, es establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados.

Que la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas tiene el carácter de sujeto obligado de conformidad con el artículo 4 del propio ordenamiento citado, responsable del tratamiento y protección de datos

personales contenidos en sus sistemas de datos personales por lo que debe cumplir las normas aplicables en la materia.

Que con base en el artículo 39 de la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en relación con el artículo 5 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, corresponde al Pleno de la Comisión aprobar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales de este ente público.

Que por sistema de datos personales debe entenderse todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el acuerdo de creación, modificación o supresión de datos personales debe contener:

- a. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales;
- b. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento;
- c. La finalidad o finalidades del tratamiento;
- d. El origen, la forma de recolección y actualización de datos;
- e. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento;
- f. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios;
- g. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud;
- h. El modo de interrelacionar la información registrada;
- i. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO;
- j. El tiempo de conservación de los datos;
- k. El nivel de seguridad; y
- l. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Que de acuerdo al transitorio quinto de la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los sujetos obligados deben ajustar su normatividad y sus sistemas de datos personales de acuerdo a lo establecido en dicha normatividad, en un plazo no mayor a un año contado a partir de la entrada en vigor de la Ley, por lo cual resulta necesario que la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, además de crear nuevos sistemas de datos personales, modifique sus sistemas actuales con el fin de que cumplan lo dispuesto en la Ley 316 de Protección de Datos Personales, en concordancia con las atribuciones establecidas en la Ley 586 de la Comisión y su Reglamento Interior vigente.

Que al revisar la organización documental, trámites y procedimientos que desarrollan, implementan o ejecutan las áreas administrativas de este ente público, se detectó la existencia de 20 sistemas de datos personales que contempla el artículo 3 fracción XXXVI de la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y son:

- 1) Sistema de Datos Personales del Circuito Cerrado de TV (CCTV).
- 2) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Atención.
- 3) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Gestión.
- 4) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Medidas de Protección.
- 5) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Reevaluación de Medidas.
- 6) Sistema de Datos Personales del Programa Preventivo y de Seguridad.
- 7) Sistema de Datos Personales de la Dirección Jurídica.
- 8) Sistema de Datos Personales de los Asuntos Jurisdiccionales en los que es parte la Comisión.
- 9) Sistema de Datos Personales de Capacitación (cursos, talleres, pláticas) a Periodistas.
- 10) Sistema de Datos Personales de la Biblioteca de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- 11) Sistema de Datos Personales de los recursos humanos de la Comisión Estalla para la Atención y Protección de los Periodistas.

- 12) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información.
- 13) Sistema de Datos Personales de Solicitudes de Derechos ARCO.
- 14) Sistema de Datos Personales de las Encuestas Económico-Laborales de los Periodistas.
- 15) Sistema de Datos Personales para la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 16) Sistema de Datos Personales de las Actas Circunstanciadas de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 17) Sistema de Datos Personales de las Auditorías practicadas por la Contraloría Interna de la Comisión.
- 18) Sistema de Datos Personales relativo a la presentación de la Declaración Fiscal de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 19) Sistema de Datos Personales del Premio Periodismo de Investigación CEAPP Veracruz 2018.
- 20) Sistema de Datos Personales del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios.

Que en el Anexo a este documento, se describe los elementos y características de cada sistema de datos personales que son objeto de manejo y tratamiento de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, a los que se aplicará las medidas de seguridad y protección que señala la ley de la materia.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5 primer párrafo y 7 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas; el Pleno de esta Comisión tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-01/18-07-2018

PRIMERO: Se determinan como Sistemas de Datos Personales de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, los siguientes:

- 1) Sistema de Datos Personales del Circuito Cerrado de TV (CCTV).
- 2) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Atención.
- 3) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Gestión.

- 4) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Medidas de Protección.
- 5) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Reevaluación de Medidas.
- 6) Sistema de Datos Personales del Programa Preventivo y de Seguridad.
- 7) Sistema de Datos Personales de la Dirección Jurídica.
- 8) Sistema de Datos Personales de los Asuntos Jurisdiccionales en los que es parte la Comisión.
- 9) Sistema de Datos Personales de Capacitación (cursos, talleres, pláticas) a Periodistas.
- 10) Sistema de Datos Personales de la Biblioteca de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- 11) Sistema de Datos Personales de los recursos humanos de la Comisión Estalla para la Atención y Protección de los Periodistas.
- 12) Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información.
- 13) Sistema de Datos Personales de Solicitudes de Derechos ARCO.
- 14) Sistema de Datos Personales de las Encuestas Económico-Laborales de los Periodistas.
- 15) Sistema de Datos Personales para la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 16) Sistema de Datos Personales de las Actas Circunstanciadas de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 17) Sistema de Datos Personales de las Auditorías practicadas por la Contraloría Interna de la Comisión.

- 18) Sistema de Datos Personales relativo a la presentación de la Declaración Fiscal de los Servidores Públicos de la Comisión.
- 19) Sistema de Datos Personales del Premio Periodismo de Investigación CEAPP Veracruz 2018.
- 20) Sistema de Datos Personales del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios.

Lo anterior, en los términos del anexo que forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo, por conducto del Secretario Ejecutivo, a la Unidad de Transparencia para que proceda a notificar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo, por conducto del Secretario Ejecutivo, a los Responsables de cada Sistema de Datos Personales de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas para su debido conocimiento, observancia, ejecución y cumplimiento.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que se proceda de manera inmediata la publicación del presente Acuerdo y su Anexo, en el Portal de Transparencia del sitio de Internet de este Organismo Autónomo y en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil dieciocho.

LIC. ANA LAURA PÉREZ MENDOZA
PRESIDENTA
RÚBRICA.

LIC. JORGE MORALES
VÁZQUEZ SECRETARIO
EJECUTIVO
RÚBRICA.

ANEXO

1) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CIRCUITO CERRADO DE TV (CCTV).

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales del Circuito Cerrado de TV (CCTV) de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas cuenta con una base de datos electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none">• Características físicas

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Preservar la seguridad de las personas y las instalaciones de la CEAPP, y el tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de la Comisión. b) Para la finalidad antes señalada se recaba la imagen de las personas que ingresan y transitan por las instalaciones de la CEAPP, la cual en ciertos contextos podría resultar un dato personal sensible.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que aquí laboran y los visitantes.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: L.C. Florencia Hernández Hernández.

Cargo: Jefa de la Unidad Administrativa.

Área: Unidad Administrativa.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Transferencia de datos personales. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3, fracciones VI y VII de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaría Ejecutiva;
- Dirección Jurídica.; y
- Contraloría Interna.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo de 4 a 5 días, posteriormente se elimina automáticamente; únicamente se procedería a realizar algún respaldo en caso de que sea necesario.

XI. El nivel de seguridad.

Básico.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Unidad de Transparencia.

2) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Atención cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, patrimonial, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Credencial de elector • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Egresos
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de cualquier atención médica • Descripción de sintomatologías • Detección de enfermedades, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas • Estado físico o mental
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Salud

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

a) Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de atención interpuestas ante la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

b) El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes, cumplimiento de requisitos para substanciación de procedimientos, notificaciones previstas en la normatividad aplicable, pruebas, acuerdos y trámites correspondientes.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que solicitan la implementación de medidas de atención y se actualizan por los propios peticionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Implementar una medida de atención aceptada por el peticionario.*
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Implementar una medida de atención aceptada por el peticionario.*
Partidos, Asociaciones y Agrupaciones Políticas	México	Implementar una medida de atención aceptada por el peticionario.*
Poder Judicial del Estado	México	Implementar una medida de atención aceptada por el peticionario.*

Las transferencias marcadas con un asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como el 3, 16 y 17 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

3) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE GESTIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Atención cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Credencial de elector • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de cualquier atención médica • Descripción de sintomatologías • Detección de enfermedades, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas • Estado físico o mental
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Salud

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

a) Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de gestión interpuestas ante la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

b) El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes, cumplimiento de requisitos para substanciación del procedimiento, notificaciones, acuerdos y trámites correspondientes.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de gestión y se actualizan por los propios petitionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Dar cumplimiento a la gestión solicitada por el petitionario.*
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Dar cumplimiento a la gestión solicitada por el petitionario.*
Particulares	México	Implementar una medida de atención aceptada por el petitionario.*

Las transferencias marcadas con un asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como el 3 y 86 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

4) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Medidas de Protección cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Credencial de elector • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de cualquier atención médica • Descripción de sintomatologías • Detección de enfermedades, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas • Estado físico o mental
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Salud

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- a) Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de medidas de protección interpuestas ante la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- b) El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes, cumplimiento de requisitos para substanciación de los procedimientos ordinario y extraordinario, notificaciones previstas en la normatividad, pruebas, acuerdos y trámites correspondientes.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de medidas de protección y se actualizan por los propios petitionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Partidos, Asociaciones y Agrupaciones Políticas	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Poder Judicial del Estado	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*

Las transferencias marcadas con un asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como el 3 y el 16 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

5) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE REEVALUACIÓN DE MEDIDAS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Reevaluación de Medidas cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Credencial de elector • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de cualquier atención médica • Descripción de sintomatologías • Detección de enfermedades, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas • Estado físico o mental
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Salud

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- a) Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de reevaluación de medidas cautelares interpuestas ante la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- b) El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes, cumplimiento de requisitos para substanciación de procedimientos, notificaciones, pruebas, acuerdos y trámites correspondientes.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de reevaluación de medidas y se actualizan por los propios petitionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Partidos, Asociaciones y Agrupaciones Políticas	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*
Poder Judicial del Estado	México	Implementar una medida de protección aceptada por el petitionario.*

Las transferencias marcadas con un asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias son los artículos 17, 58 y 85 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

6) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA PREVENTIVO Y DE SEGURIDAD.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales del Programa Preventivo y de Seguridad cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de sintomatologías • Detección de enfermedades, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas • Estado físico o mental
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- a) Documentar e integrar las acciones y medidas del Programa Preventivo y de Seguridad de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- b) El uso de los datos personales es para la documentación, evaluación del riesgo, determinación de esquemas preventivos y el seguimiento del Programa.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de incorporación al Programa Preventivo y de Seguridad y se actualizan por los propios petitionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Jorge Morales Vázquez.

Cargo: Secretario Ejecutivo.

Área: Secretaría Ejecutiva.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Implementar una medida aceptada por el peticionario.*
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Implementar una medida aceptada por el peticionario.*
Partidos, Asociaciones y Agrupaciones Políticas	México	Implementar una medida aceptada por el peticionario.*
Poder Judicial del Estado	México	Implementar una medida aceptada por el peticionario.*

Las transferencias marcadas con un asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como el 100, 101 y el 102 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Presidencia.
- Dirección de Procesos.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

7) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de la Dirección Jurídica cuenta con una base de datos física, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, laboral y sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Nacionalidad • Dirección • Teléfono particular • Teléfono celular • Credencial de elector • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Profesión • Medio de Comunicación donde labora
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes iniciados por denuncias o demandas en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- a) Realizar diligencias e integrar la documentación para el trámite de juicios de amparo, denuncias o cualquier tipo de procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos en los que la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas sea parte.
- b) Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de asesoría jurídica realizadas a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- c) El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de las partes, cumplimiento de requisitos para substanciación de procedimientos, notificaciones previstas en la normatividad aplicable, pruebas, acuerdos y trámites correspondientes.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen dos formas: la primera es cuando las personas que solicitan una asesoría jurídica y están de acuerdo en otorgar sus datos personales, ya sea de manera personal, electrónica o vía telefónica, La segunda manera, es cuando se recibe un oficio por parte de la Dirección de Procesos en el cual ya consta una ficha de registro con los datos personales de los peticionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Miguel Ángel Altamirano Villegas.

Cargo: Director Jurídico.

Área: Dirección Jurídica.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Los datos personales podrán ser compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra la Libertad de Expresión (FEADLE)	México	Atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.
Fiscalía General del Estado	México	Atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.
Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias que involucren Periodistas y/o Comunicadores	México	Atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas. Así como el artículo 3 y 89 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección de Procesos.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter legal administrativo y durante su vigencia o desahogo del expediente, se mantiene en trámite; hasta 5 años en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

8) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS ASUNTOS JURISDICCIONALES EN LOS QUE ES PARTE LA COMISIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Asuntos Jurisdiccionales en los que es parte la Comisión, cuenta con una base de datos física (expedientes), siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Dirección • Teléfono Particular • Teléfono celular • Credencial de Elector • Firma

Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes iniciados por denuncias o demandas en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es la de integrar y resguardar los datos personales contenidos en la documentación de juicios de amparo, denuncias o cualquier tipo de procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos en los que la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas sea parte.

Los datos personales recabados que se desprenden durante la substanciación de los procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos de los que forma parte la Comisión Estatal; pueden ser tratados o usados para realizar diligencias.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los promoventes o partes en los procesos jurisdiccionales o procedimientos administrativos de los que forma parte la Comisión.

La recolección de los datos personales se obtiene de las copias de escritos iniciales de procesos, o en su caso de los procedimientos jurisdiccionales o administrativos de los que forme parte la Comisión Estatal ante las autoridades competentes y se actualizan por la dirección jurídica o la Contraloría Interna.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Mtro. Julio Gregorio Yobal Sánchez.

Cargo: Contralor Interno.

Área: Contraloría Interna.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad

Autoridades jurisdiccionales federales o estatales competentes	México	Substanciación y trámite del procedimiento respectivo. *
--	--------	--

Las transferencias marcadas con asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias son los artículos 26 y 28 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaría Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El valor documental es de carácter administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante dos años y ocho en el archivo de concentración y su destino final será al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

9) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CAPACITACIÓN (CURSOS, TALLERES, PLÁTICAS) A PERIODISTAS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de las capacitaciones a periodistas cuenta con una base de datos física y digital, siendo su contenido de carácter identificativo, laboral y electrónico.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Residencia • Teléfono celular
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Puesto • Medio de Comunicación donde labora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos únicamente para elaborar el padrón de periodistas, con la finalidad de hacer llegar invitaciones sobre cursos, talleres y pláticas, información de las actividades que esta Comisión realice, así como establecer contacto en caso de alguna situación de riesgo o violación a la libertad de expresión de los periodistas del Estado de Veracruz.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que están de acuerdo en llenar una hoja de registro, donde se solicita proporcionen sus datos personales, laborales y electrónicos.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

No se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Y lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será durante su vigencia, 3 en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Bajo.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

10) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BIBLIOTECA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de la Biblioteca de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas cuenta con una base de datos digital y físico, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y laboral.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Teléfono celular • Lugar de residencia
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Medio en el que colabora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos únicamente para fines identificativos, con la finalidad de ubicar a quien se le hace préstamos de libros o hacer uso de la biblioteca de manera física.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de requerimientos que esta Comisión establece para tener un control del acervo bibliográfico, préstamo de libros y usuarios de la biblioteca.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

No se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Así como el artículo 19 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Dirección Jurídica.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será de 1 año, 3 en concentración, posteriormente se procede a su baja.

XI. El nivel de seguridad.

Bajo.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

11) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los recursos humanos, cuenta con una base de datos física (expedientes), siendo su contenido informativo de carácter identificativo, electrónico, académico, laboral, patrimonial y biométrico.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • Teléfono particular • Teléfono celular • Estado civil • Firma • Clave única de Registro de Población(CURP) • Nombre de Familiares, dependientes y beneficiarios. • Fotografía • Edad • Sexo • Estado civil • Residencia
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Títulos

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados • Reconocimientos • Constancias • Diplomas • Cedula Profesional
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento • Referencias personales y laborales • Registro Federal de Contribuyentes(RFC) • Número de Seguridad Social(NSS) • Profesión
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Seguros • Número de cuenta bancaria • Información Fiscal • Descuentos por orden judicial • Créditos • Ingresos
Datos biométricos	<ul style="list-style-type: none"> • Huella dactilar

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) realizar los trámites de contratación, nombramiento e identificación de personal; b) administrar y dispersar la nómina; c) cumplir con las obligaciones patronales; d) otorgamiento de prestaciones y movimientos de personal; e) cumplimiento de obligaciones de transparencia comunes establecidas en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz; f) transferencias a terceros en cumplimiento a atribuciones legales; g) registro de asistencia electrónica; así mismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos diferentes a la relacionada con el cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales, administrativas o de auditoría.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que laboran en la Comisión, son entregados de manera personal y se actualizan ya sea por el propio personal o a solicitud del Departamento de Recursos Humanos.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: L.C. Florencia Hernández Hernández.

Cargo: Jefa de la Unidad Administrativa.

Área: Unidad Administrativa.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Les informamos que sus datos personales serán compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Instituto Mexicano del Seguro Social	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Órgano de Fiscalización Superior del Estado	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Instituto de Pensiones del Estado	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Grupo Financiero Banorte	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Citibanamex	México	Cumplimiento de Obligaciones fiscales, administrativas o de auditorías
Autoridades jurisdiccionales estatales y federales	México	Cumplimiento de mandamiento judicial fundado y motivado.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales son los artículos 104 fracción XXVI de la Ley 875 de Transparencia y acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo 24, capítulo V, título primero del Reglamento Interior de la Comisión Estatal Para La Atención Y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y/o correo electrónico con las siguientes áreas:

- Pleno de la Comisión
- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Órgano Interno de Control

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será mientras el servidor público este en funciones, 7 en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

12) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo y electrónico.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Fecha de nacimiento • Domicilio

	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono Particular • Teléfono celular • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

a) Registrar y dar trámite a las solicitudes de información pública y recursos de revisión que los particulares dirigen a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de acceso a la información.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Antonio López García.

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia.

Área: Unidad de Transparencia.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información	México	Cuando se trate de la substanciación de un recurso de revisión.*

Las transferencias marcadas con asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 159 de la Ley número 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 144 de la Ley general de transparencia y acceso a la Información.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.
- Contraloría Interna.
- Dirección de Procesos.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo, se conservará en archivo de trámite durante cuatro años y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se procede a su baja.

XI. El nivel de seguridad.

Básico.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

13) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de Solicitudes de Derechos ARCO cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y datos sensibles.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de titular o de su representante • Domicilio • Teléfono Particular • Teléfono celular • Fecha de nacimiento • Firma
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Lengua indígena (sólo en los casos que así lo requieran) • Discapacidad (sólo en los casos que así lo requieran)

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la Ley, acreditar la identidad como titular de los datos, para realizar trámites internos, notificar respuestas, hacer efectivo el derecho solicitado, y la elaboración de informes o estadísticas.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de derechos ARCO.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Antonio López García.

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia.

Área: Unidad de Transparencia.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información	México	En caso de tramitar recurso de revisión, mediante petición fundada y motivada.
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	México	En caso, de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada.
Autoridades jurisdiccionales estatales o federales	México	En caso de interponer otro medio de impugnación previsto por otras leyes.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son los artículos 60,66, 67, 68, 73, 82, 133 y 155 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Veracruz.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaria Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.
- Contraloría Interna.
- Dirección de Procesos.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo, se conservará en archivo de trámite durante cuatro años y cuatro años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se procede a su baja.

XI. El nivel de seguridad.

Básico.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

14) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICO-LABORALES DE LOS PERIODISTAS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de las Encuestas Económico-Laborales de los Periodistas cuenta con una base de datos física y electrónica (estadísticas), siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, patrimonial y laboral.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Edad • Sexo • Estado civil • Residencia • Número telefónico

Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none">• Ingresos
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none">• Profesión• Medio de Comunicación donde labora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos únicamente para fines estadísticos, con la finalidad de implementar acciones en favor de las condiciones económico-laborales del gremio periodístico en el Estado de Veracruz.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que están de acuerdo en contestar una encuesta económico – laboral sobre las condiciones en que realizan su profesión periodística y se actualizan por los propios periodistas.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

No se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Secretaría Ejecutiva.
- Presidencia.
- Dirección Jurídica.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será de 3 años, 2 en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

15) SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales para la presentación de la declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos de la Comisión, cuenta con una base de datos física (declaraciones de inicio, modificación y conclusión), siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, laboral, académico y patrimonial.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Clave Única de Registro Poblacional (CURP) • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • Estado Civil • Nacionalidad • Número de Teléfono Celular • Domicilio • Nombre del Cónyuge • Nacionalidad de cónyuge • Clave Única de Registro Poblacional (CURP) de Cónyuge
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Empleos Previos
Datos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Grado Máximo de Estudios
Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos del Servidor Público y Cónyuge • Bienes de su Propiedad (Muebles e Inmuebles)

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es la de recibir, registrar verificar y generar información en el sistema de la declaración patrimonial y de Intereses de los servidores públicos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas. Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los servidores públicos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, obligado a presentar la declaración correspondiente

La recolección de los datos personales se obtiene de las declaraciones patrimoniales y de intereses en la modalidad de inicio, modificación y conclusión, entregadas de manera personal y se actualizan por los propios servidores públicos.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Mtro. Julio Gregorio Yobal Sánchez.

Cargo: Contralor Interno.

Área: Contraloría Interna.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Autoridades judiciales, administrativas y órganos de fiscalización superior.	México	Cuando sea legalmente exigida para la investigación, fiscalización y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia.

Si usted no manifiesta su negativa para dicha transferencia, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El tratamiento de datos personales se encuentra regulado en el artículo 28 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y circulares con las siguientes áreas:

- Presidencia.
- Comisionados.
- Secretaria Ejecutiva.
- Dirección de Procesos
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.
- Personal Administrativo.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El valor documental es de carácter administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante dos años y ocho en el archivo de concentración y su destino final será al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

16) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN.**I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.**

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de las Actas Circunstanciadas de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos de la Comisión, cuenta con una base de datos física (Actas), siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y laboral.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Edad • Sexo • Fotografía • Estado Civil • Domicilio • Teléfono • Firma • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • Clave Única de Registro Poblacional (CURP) • Clave de Elector del INE
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Número de seguridad social

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es la de ser requerido(a) para realizar las aclaraciones y proporcionar información adicional con motivo de la conclusión de su encargo, siempre y cuando fuera necesario, toda vez que el proceso entrega-recepción no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido con motivo del desempeño de su cargo y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad. Así mismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los servidores públicos obligados que señala la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, quienes entreguen o sustituyan, al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia.

La recolección de los datos personales se obtiene de las Actas Circunstanciadas de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos de la Comisión y se actualiza a solicitud de la Contraloría Interna.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Mtro. Julio Gregorio Yobal Sánchez.

Cargo: Contralor Interno.

Área: Contraloría Interna.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le comunicamos que podremos realizar transferencias de sus datos personales sin necesidad de requerir su consentimiento, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Autoridades judiciales, administrativas y órganos de fiscalización superior.	México	Cuando sea legalmente exigida para la investigación, fiscalización y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia.

Si usted no manifiesta su negativa para dicha transferencia, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El tratamiento de datos personales se encuentra regulado en el artículo 28 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y circulares con las siguientes áreas:

- Presidencia.
- Comisionados.
- Secretaria Ejecutiva.
- Dirección de Procesos
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.
- Personal Administrativo.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El valor documental es de carácter administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante dos años y ocho en el archivo de concentración y su destino final será al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

17) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de las Auditorías practicadas por la Contraloría Interna de la Comisión, cuenta con una base de datos física (Actas de inicio y de Cierre de Auditoría), siendo su contenido de carácter identificativo.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre Completo • Domicilio particular • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • Folio de la credencial para Votar • Clave de Elector de la Credencial para Votar • Clave Única de Registro Poblacional (CURP) de la Credencial para Votar • OCR de la Credencial para Votar • Firma

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es: **a)** En la elaboración de la orden de auditoría, **b)** Acta de inicio de la auditoría, **c)** Acta de cierre de la auditoría, **d)** En los informes de auditoría y **e)** Cédulas de auditoría, para contar con los datos de identificación de los servidores públicos que intervienen y demás datos de información o documentación que se desprendan de las auditorías que se practiquen en la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas; no se recaban datos personales con finalidades secundarias o adicionales.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados son los proporcionados por los servidores públicos que intervienen en las auditorías que practica la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como los derivados de la documentación que se desprendan de la práctica de la auditoría.

La recolección de los datos personales se obtienen de los documentos, actas, cédulas, informes y demás documentos que proporcionen los Servidores Públicos en las auditorías que practique la contraloría interna en las direcciones de la Comisión y se actualiza a solicitud de la Contraloría Interna.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Mtro. Julio Gregorio Yobal Sánchez.

Cargo: Contralor Interno.

Área: Contraloría Interna.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le comunicamos que podremos realizar transferencias de sus datos personales sin necesidad de requerir su consentimiento, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Autoridades judiciales, administrativas y órganos de fiscalización superior.	México	Cuando sea legalmente exigida para la investigación, fiscalización y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia.

Si usted no manifiesta su negativa para dicha transferencia, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento y transferencia de datos personales son los artículos 27, fracción XIII de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas; 297 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 92 y 93 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así mismo se encuentra regulado en el artículo 28 fracción XIV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y/o correo institucional con las siguientes áreas:

- Pleno de la Comisión.
- Secretaria Ejecutiva.
- Dirección de Procesos.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El valor documental es de carácter administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante dos años y ocho en el archivo de concentración y su destino final será al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

18) SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN FISCAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales relativo a la presentación de la declaración Fiscal de los Servidores Públicos de la Comisión, cuenta con una base de datos física (declaraciones fiscales y constancias), siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y patrimonial.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Clave Única de Registro Poblacional (CURP) • Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos del Servidor Público • Información Fiscal

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es la del cumplimiento de la presentación de la declaración fiscal que realizan los servidores públicos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, cuando así proceda. Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los servidores públicos de la Comisión Estatal, obligados a presentar la declaración correspondiente.

La recolección de los datos personales se obtiene de las declaraciones fiscales entregadas de manera personal y se actualizan por los propios servidores públicos.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Mtro. Julio Gregorio Yobal Sánchez.

Cargo: Contralor Interno.

Área: Contraloría Interna.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Autoridades judiciales, administrativas y órganos de fiscalización superior.	México	Cuando sea legalmente exigida para la investigación, fiscalización y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia.

Si usted no manifiesta su negativa para dicha transferencia, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El tratamiento de datos personales se encuentra regulado en el artículo 28 fracción XXXV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y circulares con las siguientes áreas:

- Presidencia.
- Comisionados.
- Secretaria Ejecutiva.
- Dirección de Procesos
- Dirección Jurídica.
- Unidad Administrativa.
- Personal Administrativo.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El valor documental es de carácter administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante dos años y ocho en el archivo de concentración y su destino final será al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

19) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PREMIO PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN: CEAPP VERACRUZ.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales del Premio Periodismo de Investigación: CEAPP Veracruz cuenta con una base de datos electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y laboral.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none">• Nombre• Teléfono celular• Lugar de residencia
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico
Datos laborales	<ul style="list-style-type: none">• Medio en el que colabora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos únicamente para fines identificativos, con la finalidad de ubicar a quienes participan en el concurso.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los criterios que se estipulan en la convocatoria del Premio de Periodismo de Investigación: CEAPP Veracruz. Misma que es aprobada por el Pleno de la Comisión previamente y datos que son imprescindibles se proporcionen.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: Lic. Luis Fernando Reyes Rocha.

Cargo: Director de Procesos.

Área: Dirección de Procesos.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

No se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Así como lo indicado en el Artículo 7 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

Secretaría Ejecutiva.

Unidad Administrativa.

Dirección Jurídica.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será de 1 año, 3 en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Bajo.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

20) SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de los Proveedores y Prestadores de Servicios de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico y patrimonial.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Credencial de elector • Razón social • RFC • Alta en la Secretaria de Hacienda • Alta en el padrón de Proveedores de SEFIPLAN • Ultima Declaración Anual • Origen de la empresa • Domicilio fiscal • Código postal • Teléfono celular • Teléfono particular
Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico
Datos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva en caso de persona moral • Fianzas • Número de cuenta bancaria

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

La finalidad es la de realizar los trámites de contratación de Proveedores y prestadores de servicio de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas. Así como también se informa que el uso de los datos personales que se recaban es exclusivamente para cumplimiento de requisitos de contratación y prestaciones servicios.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de los proveedores.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Nombre: L.C. Florencia Hernández Hernández.

Cargo: Jefa de la Unidad Administrativa.

Área: Unidad Administrativa.

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	México	Cumplimiento de obligaciones administrativas.
Órgano Fiscalización Superior del Estado	México	Cumplimiento de obligaciones administrativas o de auditoría.
Secretaría de Finanzas y Planeación	México	Cumplimiento de obligaciones administrativas o de auditoría.
Despachos Externos	México	Para efectos de auditoría.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el artículo 24, en su fracción III del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y la Ley número 539 de Adquisiciones,

Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios con las siguientes áreas:

- Dirección Jurídica.
- Contraloría Interna.

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho #31, Altos 1, Col. Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 117

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo en trámite será de dos años, 5 en concentración y su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Medio.

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Transparencia.

INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

REGLAMENTO INTERIOR

EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA:

El Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Metropolitano del Agua en el uso de sus facultades que le otorga los artículos 74, 75, 78 y 80 de la Ley número 9 Orgánica del Municipio Libre; 38 fracción XIV de la Ley número 21 de Aguas del Estado de Veracruz-Llave; 14 del Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua, ha tenido a bien expedir el Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, de conformidad con los siguientes:

FUNDAMENTOS

En términos de los artículos 115 fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 primer párrafo y fracción XI inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 74, 75, 78 y 80 de la Ley número 9 Orgánica del Municipio Libre; 36, 37, 38 fracción XIV, 39 y demás relativos y aplicables de la Ley número 21 de Aguas del Estado de Veracruz-Llave; 12, 13 y 14 del Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua; y

CONSIDERANDO

Que la Diputación permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura, del H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expidió acuerdo en el que autoriza la creación del Organismo Público Paramunicipal, Instituto Metropolitano del Agua, con personalidad jurídica y patrimonio propios con la finalidad de actuar como ente regulador, para la supervisión, conservación, administración, buen uso, crecimiento y desarrollo de la infraestructura que integra el Sistema Metropolitano de los Municipios participantes, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Núm. Ext. 421, de fecha 21 de octubre de 2016, y el Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado número extraordinario 014, de fecha 10 de enero de 2017.

El Honorable Ayuntamiento de Veracruz, en Sesión Extraordinaria de Cabildo, del día 22 de marzo de 2018, correspondiente al acta número 18, autorizó dejar sin efectos la Fe de Erratas del Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua, en virtud de que no se encontró información y/o documentación para fundamentar el mismo, por lo que se sometió a la aprobación del H. Cabildo, la

revocación de dicha publicación, quedando vigente el Acuerdo por el que se crea el Instituto Metropolitano del Agua (IMA) publicado en la *Gaceta Oficial* del estado del número extraordinario 014 de fecha 10 de enero de 2017, Acuerdo publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado número extraordinario 146, de fecha 11 de abril de 2018, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DEL AGUA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de carácter obligatorio y tienen por objeto regular la organización, actuación y atribuciones del Consejo Consultivo Ciudadano, de la Dirección General y de las áreas administrativas que conformen el Instituto Metropolitano del Agua, determinando las facultades de los servidores públicos y empleados de conformidad con lo dispuesto en la Ley número 21 de Aguas del Estado de Veracruz-Llave y su Reglamento, la Ley número 9 Orgánica del Municipio Libre, Acuerdo de Creación del Instituto Metropolitano del Agua y demás leyes relativas y aplicables a la materia.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agua en Bloque:** Es el suministro de agua potable mediante contenedores, pipas o tanques en vez de su conducción por la red de distribución, así como el suministro de agua potable a tanques de distribución de los Municipios colindantes;
- II. **Agua Potable:** La que puede ser ingerida sin provocar efectos nocivos a la salud y reúne las características establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. **Áreas Administrativas:** Las Direcciones, Unidades, Departamentos, Oficinas y las demás que fueran necesarias, que integran la estructura orgánica del Instituto Metropolitano del Agua;
- IV. **Ayuntamientos:** Ayuntamiento de Veracruz, Medellín de Bravo y cualquier otro que se adhiera posterior a la publicación del presente;
- V. **Comisión Nacional del Agua:** Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, facultado como la autoridad competente en materia de aguas nacionales;
- VI. **Concesionaria:** Grupo Metropolitano del Agua y Saneamiento S.A.P.I. de C.V., y/o en la que en un futuro se pueda adicionar y/o modificar su nombre comercial y/o denominación social;

- VII. **Conducción:** Conjunto de tuberías para el traslado de aguas desde el punto de captación;
- VIII. **Congreso:** Congreso del Estado de Veracruz;
- IX. **Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano;
- X. **Desarrollador:** Persona física o moral que fracciona, fusiona, subdivide, lotifica o relotifica predios, para la construcción de viviendas y con su equipamiento urbano;
- XI. **Dictamen de factibilidad:** Documento donde se emite resolución de la disponibilidad del agua y la infraestructura para su prestación;
- XII. **Director General:** Director General del Instituto Metropolitano del Agua;
- XIII. **Disposición de Aguas Residuales:** El destino o uso final que se le dé a las aguas descargadas por los usuarios;
- XIV. **Distribución de agua potable:** Conjunto de tuberías para transportar hasta las viviendas el agua potable;
- XV. **Drenaje combinado:** El Servicio que proporciona la Concesionaria y/o Permisionario para recolectar y alejar la mezcla de aguas residuales con aguas de lluvia;
- XVI. **Drenaje Sanitario:** El Servicio que proporciona la Concesionaria y/o Permisionario para recolectar y alejar las aguas residuales;
- XVII. **Fuerza Mayor:** Es un hecho que impide llevar a cabo el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación, siempre y cuando, sea de carácter imprevisible, ocurra de manera excepcional, sea ajeno a cualquiera de las partes involucradas y no pueda impedirse;
- XVIII. **Indicadores de Gestión:** Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso que permiten verificar o medir la cobertura de las demandas, la calidad de los productos y servicios y el impacto de la solución de la necesidad de la sociedad;
- XIX. **Infraestructura Hidráulica:** Conjunto de estructuras construidas con el objeto de manejar el agua con fines de aprovechamiento;
- XX. **Instituto:** Instituto Metropolitano del Agua;
- XXI. **Jurisdicción:** Territorio sobre el cual se ejerce una potestad, en este caso la prestación de los servicios concesionados dentro de los límites de territorio urbano de la zona conurbada de Veracruz (Municipios de Veracruz y Medellín de Bravo); y de aquellas áreas concesionadas por la autoridad o permitidas en uso por particulares;
- XXII. **Legislación aplicable:** Las leyes, reglamentos y normatividad a que se sujeta el concesionario y/o permisionario para la prestación de los servicios de suministro de agua en bloque, agua potable, drenaje, sanitario, saneamiento y disposición de aguas residuales;
- XXIII. **Ley:** Ley número 21 de Aguas del Estado de Veracruz-Llave;
- XXIV. **Ley Orgánica:** Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre;
- XXV. **Metas de eficiencia:** Conjunto de indicadores que establecen fines precisos al que se dirigen las acciones de una empresa para realizar o cumplir adecuadamente una función;

- XXVI. **Modelo financiero:** Es la herramienta utilizada para realizar valoraciones, sensibilizar estrategias, tomar decisiones y medir los requerimientos de financiamiento, expresada en una oferta de inversión propuesta por la concesionaria y/o permisionario;
- XXVII. **Municipios:** Demarcación territorial de los Municipios de Veracruz, Medellín de Bravo y cualquier otro que se adhiera posterior a la publicación del presente;
- XXVIII. **Organismo Operador:** Entidad, en los niveles Estatal o Municipal responsable de la organización, dotación, administración, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación o ampliación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, en la circunscripción territorial Estatal, regional, Municipal o Intermunicipal que le corresponda;
- XXIX. **Permisionario:** Persona física o moral que tenga a su cargo la prestación de los servicios públicos a través de Contratos Administrativos temporales para la Operación, construcción, administración de servicios públicos dentro del ámbito territorial de los Municipios y fuera del ámbito de la Concesionaria;
- XXX. **Población:** Conjunto de habitantes de un lugar;
- XXXI. **Política tarifaria:** Instrumento financiero para la determinación de los niveles de precio para el cobro a los usuarios por la prestación de los servicios públicos, atendiendo a su condición social, características particulares, volumen de consumo y demás elementos relacionados;
- XXXII. **Potabilización:** Es el proceso al que se somete el agua para hacer que su calidad sea apta para el consumo humano;
- XXXIII. **Programa de Inversiones:** Programa de inversiones propuesto para atender las necesidades del Título de Concesión;
- XXXIV. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua;
- XXXV. **Saneamiento:** El conjunto de acciones, técnicas y socioeconómicas de salud pública que tiene por objeto alcanzar niveles crecientes de salubridad ambiental. Comprende el manejo sanitario del agua potable, las aguas residuales, los residuos orgánicos tales como las excretas y recibos alimenticios, los residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos para la salud y previene la contaminación;
- XXXVI. **Sistema:** Sistema Metropolitano de Agua, como conjunto de instalaciones públicas y privadas destinadas a la explotación, captación, conducción, distribución y disposición final de las aguas dentro de la jurisdicción de los Municipios de Veracruz y Medellín de Bravo, así como de aquellos que se adhieran al Instituto; destinadas a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, aguas de reúso, saneamiento y disposición final a cargo del Instituto, concesionarias y/o permisionarios de acuerdo a las disposiciones federales, estatales y municipales;

- XXXVII. **Servicios concesionados:** Son los que abarcan la gestión de operación y mantenimiento de la captación, almacenamiento, conducción, potabilización, distribución, macro y micro medición, red de drenaje y tratamiento de agua; así como los actos administrativos necesarios para la administración de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, incluyendo las actividades de administración de recursos financieros, humanos y materiales, gestión comercial, cobranza, tesorería, contabilidad, inversión, aplicación de recursos a conceptos de gastos y obras de mantenimiento de redes; así como aquellos que señala el Título de Concesión y las leyes aplicables;
- XXXVIII. **Servicios Públicos:** Los servicios de suministro de agua en bloque, agua potable, drenaje, sanitario, saneamiento y disposición de aguas residuales;
- XXXIX. **Tarifas:** Es el precio que pagan los usuarios o consumidores de los servicios públicos o servicios concesionados;
- XL. **Título de Concesión:** Título de Concesión otorgado por los Municipios de Veracruz y Medellín de Bravo, a la empresa Grupo Metropolitano de Agua y Saneamiento, S.A.P.I. de C.V., para que ejerza los derechos y obligaciones sobre la prestación de los servicios concesionados;
- XLI. **Tratamiento de aguas residuales:** Es una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tiene como fin eliminar los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el agua efluente del uso humano; y
- XLII. **Usuarios:** Consumidores de los servicios públicos y/o servicios concesionados;

Artículo 3. El Instituto es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, titular de bienes y derechos que le permitan realizar su objeto como regulador y supervisor de la conservación, administración, buen uso, crecimiento y desarrollo de la infraestructura que integra el Sistema para la explotación, captación, conducción, distribución y disposición final de las aguas destinadas a la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, aguas de reúso, saneamiento y disposición final de las aguas dentro de la jurisdicción de su competencia.

Artículo 4. El Instituto tiene jurisdicción en los Municipios de Veracruz, Medellín de Bravo y podrá ampliarse a los Municipios que se incorporen y/o adhieran a éste; mediante la suscripción de convenios autorizados por los Ayuntamientos, así como del Ayuntamiento del Municipio solicitante de su adhesión al mismo y la respectiva autorización del Congreso.

Artículo 5. El Instituto tiene su domicilio ubicado en el Municipio de Veracruz y podrá tener instalaciones, agencias y oficinas dentro de la jurisdicción de los Municipios de Veracruz, Medellín de Bravo y dentro de los territorios de los Municipios que se incorporen al mismo.

Artículo 6. El Instituto tiene la representación legal del Municipio de Veracruz y Medellín de Bravo en las materias de su objeto; y tendrá la misma representación respecto de aquellos Municipios que se adhieran al mismo.

Artículo 7. El Instituto es el titular y representante legal de los derechos y obligaciones ante las autoridades federales respecto de planes, programas, concesiones y demás actos jurídicos relacionados con la explotación, captación, conducción, distribución y disposición final de las aguas nacionales de los Municipios de Veracruz, Medellín de Bravo de aquellos que se adhieran al mismo.

Artículo 8. El Instituto tiene el carácter de autoridad ante los usuarios, concesionarios y/o permisionarios de las instalaciones del Sistema.

Artículo 9. La propiedad original sobre los bienes inmuebles destinados a la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, aguas de reúso, saneamiento y disposición final de las aguas es de los Municipios de Veracruz y Medellín de Bravo, así como de los Municipios que decidan adherirse al Instituto.

Los bienes destinados a la prestación de los servicios públicos se consideran inembargables, imprescriptibles e inalienables del dominio público municipal.

El Instituto es propietario de bienes del dominio público de uso privado y titular de los derechos, aprovechamientos y cualquiera otro derivado de la prestación de los Servicios Concesionados, o permisos otorgados a terceros, que le permitan realizar su objeto; por lo que tiene respecto de los bienes del dominio público destinados a la prestación de los servicios públicos el carácter de garante del buen uso de la infraestructura hidráulica que integra el Sistema e instalaciones que se incorporen al mismo.

Artículo 10. El Instituto puede celebrar convenios o contratos para la prestación total o parcial de los servicios públicos de su competencia con Municipios o particulares.

Artículo 11. El Instituto tiene las siguientes facultades:

- I. Planear, proyectar, promover, autorizar y construir la infraestructura pública que requiera el Sistema;
- II. Regular la captación, dotación y prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reúso, saneamiento y disposición final de aguas tratadas y lodos;
- III. Supervisar, la adecuada prestación de los servicios indicados en la fracción anterior, que sean proporcionados a través de terceros que administren, operen o usen las instalaciones del Sistema, dentro del ámbito de su competencia municipal y de acuerdo a la coordinación institucional con las autoridades federales, estatales y municipales;
- IV. Supervisar que los usuarios, concesionarias y/o permisionarios del Sistema cumplan en todo lo concerniente a las leyes federales, estatales y municipales que norman los servicios públicos de la materia;
- V. Las atribuciones que, como Organismo Operador, en términos de la Ley se le otorgan; así como las relativas a las funciones de autoridad para realizar los medios de apremio y requerimientos de toda índole a particulares respecto del cumplimiento de las disposiciones legales;
- VI. Emitir y reformar su Reglamento, Manuales de Organización, Manuales de Prestación de Servicios y demás disposiciones de orden administrativo que permitan una administración eficiente de los servicios públicos;
- VII. Autorizar la política tarifaria de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 99 y 101 de la Ley, que deba aplicarse en su jurisdicción;
- VIII. Autorizar su estimación de ingreso anual, su presupuesto anual, sus planes y programas de corto, mediano y largo plazo, su programa operativo anual, integrar las cuentas de la administración de su patrimonio y rendir informes periódicos de actividades a las autoridades federales, estatales y municipales de acuerdo al ámbito de competencias de éstas y en razón a los lineamientos y disposiciones aplicables a los recursos públicos que administre;
- IX. Realizar todo tipo de actos que dentro de su competencia le permitan cumplir con su objeto;
- X. Realizar las funciones de supervisión y vigilancia del Título de Concesión otorgado para la prestación de los Servicios de Agua y Saneamiento de los Municipios de Veracruz y Medellín de Bravo, en la posibilidad de los recursos de que disponga, financieros, humanos, técnicos, tecnológicos, científicos y cualquiera otro que se requiera;
- XI. Para efectos del Título de Concesión mencionado en la fracción anterior, el Instituto asumirá los derechos y obligaciones que anteriormente detentaba el Sistema de Agua y Saneamiento Metropolitano Veracruz, Boca del Río y Medellín, dependiendo de la disponibilidad de los recursos financieros, humanos, técnicos, tecnológicos, científicos y cualquiera otro que se requiera;

- XII. Administración de los recursos que sean entregados por la Concesionaria, provenientes de la aportación de la ciudadanía por concepto de Servicios Ambientales para el fortalecimiento de la cuenca hidrológica; y
- XIII. Recaudar los ingresos que se obtengan por la prestación de los servicios públicos a su cargo, de los que detente la administración directa, previstos y autorizados en el Manual de Prestación de Servicios.

Artículo 12. El patrimonio del Instituto se integra por:

- I. Bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que, en su caso se realicen a su favor;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos a su cargo de los que detente la administración directa, o por cualquier otro servicio que el Instituto preste al usuario;
- IV. El pago de contraprestaciones, rentas o rendimientos de las concesiones y permisos que tenga derecho a recibir respecto de la prestación de los servicios públicos;
- V. Los ingresos provenientes de los créditos que contrate;
- VI. Las donaciones, herencias, legados que reciba y demás aportaciones de los particulares, así como los subsidios y adjudicaciones a favor del Instituto;
- VII. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses, ingresos por enajenación o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles que obtenga de su patrimonio; y
- VIII. Las aportaciones por expedición de constancias, revisiones técnicas, opiniones y cualquier otro que expida en el ejercicio de su función; y
- IX. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

CAPÍTULO II De las Autoridades del Consejo

Artículo 13. El Instituto se integra por:

- I. Un Consejo Consultivo Ciudadano; y
- II. Una Dirección General.

Artículo 14. El Consejo se integrara por:

- I. Un Presidente del Consejo;
- II. El Director General del Instituto;
- III. Seis Consejeros Ciudadanos;

- IV. Un Comisario, que será el Titular del Órgano de Control Interno que designe el Ayuntamiento de Veracruz o Medellín de Bravo; y
- V. Un Secretario Técnico.

Artículo 15. La Presidencia del Consejo recaerá entre los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos por un periodo alternado de un año correspondiente al ejercicio fiscal.

La designación del Presidente estará a cargo del Consejo; en caso de ausencia de éste, la sesión será presidida por el Presidente Municipal designado como suplente.

Artículo 16. El Director General será designado por el Consejo, a través de una terna propuesta por los presidentes Municipales de los Ayuntamientos, con derecho a voz.

Artículo 17. Los Consejeros Ciudadanos serán designados de manera equitativa por los Ayuntamientos, a personas de reconocido prestigio elegidas a partir de considerar su trayectoria profesional y experiencia en la materia. Duraran en su encargo seis años, no tendrán suplentes y no recibirán remuneración económica por sus funciones.

Los Consejeros tendrán derecho a voz y voto.

No podrán ser Consejeros Ciudadanos, Director General, trabajador de confianza o base del Instituto y aquellas personas que tengan algún impedimento legal en términos de las leyes federales, estatales y municipales.

Artículo 18. La sustitución de algún Consejero Ciudadano deberá de ser acordada por mayoría de votos del Consejo y solo se dará por las siguientes:

- I. Por renuncia voluntaria;
- II. Por enfermedad;
- III. Por ausencia de más de tres sesiones continuas o discontinuas durante el año fiscal, y a petición del Consejo;
- IV. Por causa grave que determine el Consejo; y
- V. Por fallecimiento.

El candidato a ocupar el puesto vacante, será a propuesta de uno o más miembros del Consejo, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo que antecede.

Artículo 19. El Consejo Consultivo contará con un Comisario, quien tendrá derecho a voz y será el Titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Veracruz, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar el estricto apego del Instituto a la normatividad, procedimientos técnicos, contables y administrativos aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno de las sesiones del Consejo; y
- III. Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Presidente del Consejo.

Artículo 20. Para el desarrollo de las sesiones del Consejo, el Director Jurídico fungirá como Secretario Técnico, quien tendrá derecho a voz y levantará las actas de todas las Sesiones del Consejo, cuidando que reúnan los requisitos legales inherentes, siendo custodio de dicha información.

Artículo 21. El Consejo detentará las atribuciones señaladas en el artículo 38 de la Ley, previstos para los órganos de gobierno de los organismos operadores, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las áreas administrativas que lo integren.

De las Sesiones del Consejo

Artículo 22. El Consejo sesionara válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente titular o el Presidente Suplente.

Artículo 23. El Consejo celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente por conducto del Director General o la mayoría de sus miembros.

Artículo 24. El Director General, deberá organizar la convocatoria por escrito, de conformidad con el Calendario de Sesiones ordinarias, y las extraordinarias que se requieran, para lo cual realizará las siguientes funciones:

- I. Elaborar y enviar junto con la convocatoria el orden del día y el soporte documental de los asuntos a tratar, con una antelación de cuando menos tres días hábiles previos a la sesión;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo en el ejercicio de sus funciones;

- III. Convocar a sesiones extraordinarias cuando se considere necesario o a petición de dos o más miembros del Consejo; y
- IV. Las demás que le asigne el Consejo.

Cuando no se realice la sesión del Consejo en la fecha señalada, por falta de quorum, caso fortuito o fuerza mayor, se deberá celebrar dentro de los 3 días hábiles siguientes sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 25. Podrán celebrarse las sesiones extraordinarias del Consejo que se estimen convenientes, cuando ocurriere algún asunto urgente o lo pidieren dos o más integrantes al Presidente del Consejo, convocando cuando menos con un día hábil de anticipación.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos, solo podrán asistir a las Sesiones los integrantes del Consejo.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentra integrado el quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por media hora, si transcurrido este plazo no se reúne el quorum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 27. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 28. Una vez instalada la Sesión, podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire uno o algunos de los miembros del Consejo, de manera que se disuelva el quorum legal para sesionar; y
- II. Cuando el Presidente del Consejo estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión por fuerza mayor.

Artículo 29. Cuando se decreta suspender temporalmente una Sesión se declarará un receso, notificándose en ese mismo acto a los integrantes la nueva fecha y hora en que deberá reanudarse, hecho que deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Artículo 30. Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para la celebración de la Sesión del Consejo, ésta podrá diferirse en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite por escrito la mayoría de los integrantes dirigido al Presidente del Consejo por causas extraordinarias; y

- II. Cuando el Presidente del Consejo titular y suplente estén impedidos para asistir en atención a las funciones propias de su investidura en el Ayuntamiento.

Debiendo emitirse la nueva convocatoria dentro de los tres días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

Artículo 31. El Secretario Técnico, hará constar en el acta las causas que motivaron la suspensión, el receso y diferimiento de las Sesiones del Consejo.

CAPÍTULO III De la Dirección General

Artículo 32. Al frente del Instituto habrá un Director General, quien deberá cumplir con los requisitos que establecen la Ley Orgánica y la Ley, siendo los siguientes:

- I. Ser vecino de los Municipios de que se trate;
- II. Contar con título profesional expedido por autoridad o institución legalmente facultado para ello;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. Contar, al momento de su designación, con una experiencia profesional, técnica y administrativa de, al menos cinco años en la materia de aguas y administrativas; y
- V. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo.

Artículo 33. El Director General será designado de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del presente Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Instituto, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; formular querellas y denuncias, otorgar el perdón judicial, formular posiciones y rendir informes; promover y desistirse del juicio de amparo, así como promover juicio de lesividad; así como otorgar y revocar en su caso, poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y representación patronal y laboral;
- II. Autorizar el Programa operativo anual del Instituto y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento del programa operativo anual aprobado por el Consejo;
- IV. Analizar y autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y someterlo a la aprobación del Consejo;

- V. Vigilar la correcta aplicación del Presupuesto Autorizado por el Consejo;
- VI. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas determinadas por el Consejo en la Página web, la tabla de avisos de los Ayuntamientos, así como en la Gaceta Oficial;
- VII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- VIII. Celebrar los actos jurídicos de administración y específicamente los de dominio con autorización del Consejo;
- IX. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas o privadas en su caso;
- X. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias no incluidas en el presupuesto originalmente autorizado;
- XI. Ordenar el pago de los derechos por el uso, explotación y aprovechamiento de las aguas nacionales y permisos de descargas de conformidad con la legislación aplicable;
- XII. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- XIII. Elaborar y entregar al Consejo los informes sobre los avances de la gestión financiera, de la cuenta pública y de los estados financieros; avance en las metas establecidas en el programa operativo anual, en los programas de operación y en los acuerdos aprobados por dicho Consejo; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio;
- XIV. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XV. Emitir las autorizaciones de la viabilidad del otorgamiento y/o factibilidad del servicio a nuevos fraccionamientos o conjuntos habitacionales, comerciales, industriales o mixtos considerando la disponibilidad de agua y la infraestructura para su prestación, previa responsiva que emita la Concesionaria respecto de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, mediante dictamen en el que se determinará, aprobará y supervisará, en los términos del artículo 76 de la Ley, las obras necesarias para su prestación a cargo del desarrollador;
- XVI. Recepcionar en su calidad de autoridad y representante legal de los Ayuntamientos, a través del proceso de entrega-recepción que los desarrolladores soliciten al Instituto, la transmisión de derechos y las obras de urbanización correspondientes a la prestación de servicios de agua, drenaje, alcantarillado y saneamiento y referidas en el artículo 8

- inciso p) de la Ley de Desarrollo Urbano Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; debiendo contar con el dictamen técnico operativo y la responsiva emitida por la Concesionaria, en donde se constate que las obras de urbanización cumplen con toda la normatividad aplicable y que se encuentran en perfecto estado y funcionalidad para los fines de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento de los Municipios;
- XVII. Ordenar la práctica de visitas en el sitio, de inspección y de verificación de los servicios prestados por la Concesionaria y/o Permisionarios, que cumplan con la forma, términos y condiciones establecidas en las Concesiones, Permisionarios y/o Autorizaciones, en términos de lo dispuesto en la Ley y demás legislación aplicable;
 - XVIII. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, tomas de muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y adoptar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la residual tratada que se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
 - XIX. Imponer sanciones a los usuarios por infracciones a las disposiciones de la Ley;
 - XX. Resolver el recurso administrativo de revocación que se interponga en contra de sus resoluciones;
 - XXI. De conformidad con la estructura orgánica y plantilla de personal aprobada por el Consejo, el Director General expedirá los nombramientos del personal del Instituto;
 - XXII. El personal directivo podrá ser removido por el Consejo, a propuesta del Director General;
 - XXIII. Someter a la aprobación del Consejo el proyecto de Reglamento, Manuales de Organización, Manuales de Prestación de Servicios y demás disposiciones de orden administrativo que permitan al Instituto una administración eficiente de los servicios públicos; y
 - XXIV. Las demás que le confieren las disposiciones legales y ordenamientos aplicables así como el Consejo, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 34. El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de treinta días por el servidor público que él designe y en las mayores de ese término la persona que designe el Consejo.

CAPÍTULO IV De la Organización

Artículo 35. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponde, el Director General se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Supervisión Técnica;
- III. Dirección de Planeación y Evaluación;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Contraloría Interna; y
- VI. Unidad de Transparencia.

Cuando las necesidades del Instituto lo requieran, el Director General podrá auxiliarse del personal necesario, para el funcionamiento y cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 36. El personal que ocupe la titularidad de las direcciones del Instituto, tendrán el carácter de servidores públicos y serán personal de confianza.

Los demás servidores públicos de confianza que coadyuvan con los directivos, se sujetarán a las condiciones que determine el Reglamento y gozarán de los beneficios y obligaciones que señalen las leyes de la materia.

Estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 37. El Instituto, se abstendrá de contratar a personas inhabilitadas para el servicio público en dependencias o entidades federales, estatales o municipales.

Artículo 38. Las áreas administrativas integrantes del Instituto, deberán coordinar entre sí sus actividades, proporcionarse ayuda mutua, cooperación y asesoría; planearán y programarán sus actividades de conformidad con las estrategias, políticas y prioridades que señale el Director General.

Artículo 39. Cada una de las áreas administrativas se regirá por las disposiciones del presente Reglamento Interno, por los Manuales de Organización y Procedimientos respectivos y las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 40. El Director General ejercerá por sí o a través de las áreas administrativas del Instituto, la facultad de instaurar el procedimiento administrativo de ejecución que le confiera la legislación en la materia.

CAPÍTULO V De las Atribuciones Genéricas de los Directores

Artículo 41. Al frente de cada Dirección, habrá un titular, quien se auxiliará de las áreas administrativas cuando las necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y plantilla de personal aprobada por el Consejo y el Presupuesto respectivo.

Artículo 42. Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar, organizar, gestionar, ejecutar, evaluar, supervisar e inspeccionar el desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas administrativas a su cargo;
- II. Acordar con el Director General lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a las áreas administrativas a su cargo;
- III. Formular opiniones, informes o dictámenes que les solicite el Director General;
- IV. Coordinar con las demás direcciones, los trabajos para proponer al Director General los proyectos del Programa Operativo Anual de Actividades, Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, Informe Anual, Programa de Inversiones, Programa de Adquisiciones y cualquier otro que requieran las áreas administrativas a su cargo;
- V. Elaborar y proponer los planes de acción que le sean aplicables;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinarse con las otras áreas administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VIII. Someter a la consideración del Director General las medidas que tiendan a lograr el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;
- IX. Asistir y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia;
- X. Proporcionar por acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico solicitado por las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal, o Municipal;
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita el Instituto por conducto del Director General; y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y las que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 43. El Director de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, coordinar y vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que resulten aplicables en materia de recursos humanos, materiales, financieros y demás que integran el patrimonio del Instituto;
- II. En coordinación con las áreas Administrativas, participar en la formulación de los manuales de organización, procedimientos, lineamientos, políticas, guías y cualquier otra disposición administrativa;
- III. Coordinar con las áreas administrativas de acuerdo a las fuentes de financiamiento, la formulación de planes y programas, previos para la elaboración del Presupuesto Anual del Instituto;
- IV. Elaborar, integrar e implementar de acuerdo a las normas y disposiciones existentes, el Presupuesto Anual del Instituto;
- V. Proponer al Director General un plan de capacitación para el personal de las áreas administrativas del Instituto;
- VI. Planear, coordinar y controlar el desarrollo del sistema financiero, contable y presupuestal para su registro y aplicación en la formulación mensual de estados financieros del Instituto y presentarlos a las instancias correspondientes en los plazos establecidos por la normatividad que le aplique;
- VII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el Instituto;
- VIII. Fijar las normas, políticas y procedimientos para proponer a la Dirección General y al Consejo, la cancelación de cuentas incobrables del Instituto;
- IX. Definir las normas, políticas y procedimientos para el trámite, registro, pago y evaluación de los créditos y amortizaciones por los financiamientos de origen nacional e internacional que obtenga el Instituto, por acuerdo del Consejo;
- X. Aplicar las normas, políticas y lineamientos en materia de administración, ingreso y control de personal, así como de las remuneraciones, prestaciones, licencias, promociones, remociones y ceses del personal;
- XI. En coordinación con la Dirección Jurídica atender y resolver en el ámbito de sus respectivas competencias, las controversias de carácter laboral, administrativo, civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole, donde resulte señalado el Instituto;
- XII. Administrar, vigilar, conservar y controlar la custodia de los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles, así como los materiales, productos e insumos propiedad del Instituto; representar el interés de los

- mismos en la adquisición, enajenación, destino, baja, cancelación, afectación o concesión de ellos, observando la legislación y normatividad vigentes, por acuerdo del Director General;
- XIII. Realizar la gestión administrativa y operativa para la adquisición, arrendamiento y suministro de bienes y/o servicios, la contratación de obra pública, así como la documentación para su pago, debiendo observar las disposiciones legales existentes, por acuerdo del Director General;
 - XIV. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y laborales del Instituto, tanto las de origen federal, como estatal o municipal;
 - XV. Coordinar las actividades para la atención de las auditorías internas o externas, y entregar la información oportunamente, así como, dar seguimiento hasta su cumplimiento a las observaciones, recomendaciones y sugerencias que resulten de la revisión a la gestión financiera;
 - XVI. Suscribir de manera mancomunada con el Director General, los títulos de créditos que amparan los pagos, derivados por los compromisos de la operatividad técnica y financiera del Instituto, previa autorización del Consejo;
 - XVII. Recibir los ingresos que recaude el Instituto, por las concesiones, permisos, autorizaciones, revisiones, opiniones, constancias y certificaciones o cualquier otro concepto derivado de sus atribuciones legales; y
 - XVIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII De la Dirección de Supervisión Técnica

Artículo 44. Corresponde al Director de Supervisión Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que la Concesionaria y/o Permisarios realice la operación de los servicios concesionados de agua en bloque, potabilización, explotación, conducción, distribución de agua potable, drenaje sanitario y combinado, no pluvial, tratamiento y disposición de aguas residuales conforme a lo establecido en el Título de Concesión y los documentos contractuales previstos en la condición 68 del Título de Concesión, y la normatividad aplicable en la materia;

- II. Supervisar el establecimiento, conservación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, drenaje sanitario y combinado, no pluvial, tratamiento y disposición de aguas residuales en términos del Título de Concesión, o en su caso por construcción directa, convenio de transferencia o por cualquier otro instrumento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Supervisar la integración de los expedientes técnicos para licitaciones públicas en la ejecución de obras que tiendan al mejoramiento y/o ampliación de la cobertura de los servicios públicos del Sistema, conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;
- IV. Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones sobre la construcción, ampliación y rehabilitación del Sistema de los Municipios;
- V. Supervisar la integración del expediente que se forme con motivo de la solicitud de viabilidad para el otorgamiento y/o la factibilidad del servicio a nuevos fraccionamientos o conjuntos habitacionales, considerando la disponibilidad del agua y la infraestructura para su prestación;
- VI. Verificar que la Concesionaria y/o Permisionario, emita el dictamen de factibilidad considerando la normatividad que resulte aplicable, para validar la procedencia o no, de dicho otorgamiento;
- VII. Supervisar, coordinar, gestionar y emitir opinión respecto de los proyectos de obra de infraestructura hidráulica que resulte competencia del Instituto, integrar y resguardar los expedientes técnicos;
- VIII. Supervisar e integrar los expedientes de entrega-recepción de las obras de la infraestructura hidráulica que los desarrolladores realizan, para la prestación de servicios de agua potable, drenaje sanitario y saneamiento de los Municipios, en términos de la normatividad aplicable. Suscribiendo mancomunadamente el Director General, el Director de Supervisión Técnica y el Director General de la Concesionaria y quien éste determine, el acta de entrega-recepción;
- IX. Verificar que la concesionaria cumpla con la calidad del agua que se distribuye a la población, en apego a la normatividad aplicable en la materia;
- X. Verificar que la concesionaria cumpla con los parámetros de descarga de las aguas que se vierten a los cauces o vasos de las tres instancias de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XI. Emitir constancias de servicios que soliciten particulares, o desarrolladores de vivienda previa verificación, en el que resulte competencia del Instituto; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Título de Concesión y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII De la Dirección de Planeación y Evaluación

Artículo 45. Corresponde al Director de Planeación y Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del programa de inversiones y modelo financiero, oferta y política tarifaria de los servicios, metas de eficiencia, evaluación de los indicadores de gestión, y demás, previstos en el Título de Concesión otorgado a la Concesionaria y/o Permisionario y demás documentos contractuales establecidos en la condición 68 del Título de Concesión y la normatividad aplicable en la materia, referente a la prestación de los servicios concesionados y/o autorizados;
- II. Supervisar, coordinar, gestionar y emitir opinión respecto de los proyectos integrales de infraestructura hidráulica, derivados de la planeación de los servicios del Sistema, que presenten los Ayuntamientos, Concesionaria y/o Permisionario y Particulares, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- III. Tramitar la titularidad a favor del Instituto de manera coordinada con el desarrollador, representante del extinto Sistema de Agua y Saneamiento Metropolitano Veracruz, Boca del Río y Medellín, Ayuntamientos y en su caso particulares, ante la Comisión Nacional del Agua, conforme los requisitos que exija la autoridad para la obtención de concesiones, asignaciones, permisos de descarga, modificaciones y/o prórrogas, transmisión de derechos y concesión de zonas federales, para el uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales y descargas de aguas residuales;
- IV. Realizar y mantener actualizado el Padrón Único de Usuarios y Contribuyentes (PUUC), ante la Comisión Nacional del Agua;
- V. Verificar que la Concesionaria y/o permisionario, realice los cálculos en términos y plazos previstos en la normatividad aplicable, y aporte al Instituto el recurso para los pagos de derechos, por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y descargas de aguas residuales;
- VI. Realizar ante la Comisión Nacional del Agua, el pago de los derechos por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y descargas de aguas residuales;
- VII. Gestionar la obtención, aplicación y comprobación de los recursos de los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada, en apego a las Leyes, Reglas de Operación, Lineamientos y Procedimientos Técnicos y Administrativos que le resulten aplicables;

- VIII. Inspeccionar, cuantificar y elaborar dictamen técnico que resulten de daños o afectación a la infraestructura del Sistema, para su reclamación y resarcimiento de los daños y perjuicios, conforme a las tarifas y las leyes aplicables; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Título de Concesión y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IX De la Dirección Jurídica

Artículo 46. Corresponde al Director Jurídico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar con el carácter de Apoderado General al Instituto, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención;
- II. Asistir y asesorar jurídicamente al Director General y demás áreas administrativas del Instituto que lo soliciten;
- III. Revisar, el aspecto jurídico en el otorgamiento de las nuevas asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia hidráulica, previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables, así como respecto de la suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación;
- IV. Atender e instrumentar jurídicamente los proyectos de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las áreas administrativas del Instituto, y someterlos a consideración del superior jerárquico que le corresponda, así como proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos;
- V. Contestar demandas, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, articular y absolver posiciones, ofrecer y desahogar pruebas, interponer recursos, otorgar el perdón judicial, comparecer a las audiencias y realizar los trámites necesarios para defender los intereses del Instituto y los que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo debe rendir el Director General, el Instituto, y/o cualquiera de las áreas administrativas que pudieran ser señaladas como autoridades responsables y/o terceros perjudicados, formulando las promociones necesarias;
- VII. Tener a la vista los originales, para certificar la documentación que se requiera de las áreas administrativas del Instituto;
- VIII. Elaborar y/o revisar en el ámbito de su competencia, los contratos, convenios y en su caso las Concesiones en los que el Instituto sea parte;

- IX. Atender los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores del Instituto, contestar demandas, articular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general realizar todas aquellas actuaciones que se requieran en el curso del procedimiento;
- X. Efectuar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos de obra y/o servicio que se requieran, a petición de las áreas administrativas que lo soliciten y de conformidad con las leyes aplicables informando al Director General;
- XI. Intervenir en todas aquellas licitaciones que celebre el Instituto, revisando los documentos legales;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de actas administrativas o circunstanciadas con las áreas administrativas que lo requieran;
- XIII. Compilar leyes, reglamentos, decretos, declaratorias, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones legales y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionados con el objetivo y competencia del Instituto; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO X De la Contraloría Interna

Artículo 47. El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, que realizará las funciones de vigilancia, control y evaluación, cuyo titular será el Contralor Interno.

Artículo 48. Corresponde al Órgano Interno de Control el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditorías y someterlo para la aprobación del Consejo;
- II. Realizar las auditorías internas y revisiones de control y evaluación del origen y aplicación de recursos del Instituto, en apego al Programa Anual de Auditorías aprobado;
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y lineamientos que regulen el funcionamiento del Instituto;
- IV. Mantener actualizados los manuales, políticas, guías y procedimientos de auditoría autorizadas en el programa y las especiales que se requieran;
- V. Evaluar a las áreas administrativas del Instituto el desempeño de la función pública, en materia de sistemas de control y normatividad aplicable;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia en los comités, comisiones y consejos del Instituto;

- VII. Vigilar el cumplimiento de los servidores públicos del Instituto en la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- VIII. Evaluar cuantitativa y cualitativamente de forma trimestral el avance del programa operativo anual, debiéndose informar los resultados a la unidad administrativa y al Director General;
- IX. Recibir y atender las quejas que presenten los particulares respecto de la actuación y decisiones de los servidores públicos del Instituto, así como aquellas derivadas de la prestación de los servicios proporcionados por la Concesionaria;
- X. Previo a la celebración de cada Sesión del Consejo, deberá entregar al Secretario Técnico del Consejo, el informe de los estados financieros del mes que corresponda, para la conformación de la documentación a presentar en la Sesión del Consejo;
- XI. Revisar e informar del contenido de los Estados Financieros Mensuales, el Programa General de Inversión, las Modificaciones Presupuestales, los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros, el Cierre de Ejercicio y cualquier otra información que el Instituto deba remitir al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO XI

De la Unidad de Transparencia

Artículo 49. Corresponde al titular de la Unidad de Transparencia, cumplir con las obligaciones del Instituto como sujeto obligado, en términos de los artículos 15 y 16 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como las establecidas en la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave.

Artículo 50. Además de las establecidas en el artículo que antecede, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar el Comité de Transparencia al que hacen referencia los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130 de Ley Número 875 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. Atender los recursos de revisión que en materia de transparencia le corresponda, y que sean interpuestos en contra de los actos o resoluciones del Instituto ante las instancias pertinentes;

- IV. Recepcionar, tramitar y atender, las peticiones y/o solicitudes de acceso a la información pública, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable;
- V. Implementar, en coordinación con las áreas administrativas, la página web del Instituto para el cumplimiento de las obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento Interior entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, publicado en el número extraordinario 224 de fecha 6 de junio de 2017 de la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

Artículo tercero. Se concede un plazo de seis meses para que, el Director General del Instituto, expida los Manuales de Organización y Procedimientos.

Para su publicación y observancia; se expide el presente Reglamento Interior del Instituto Metropolitano del Agua, autorizado a los 20 días del mes de julio de 2018 por el Consejo Consultivo Ciudadano.

MTRO. FERNANDO YUNES MARQUEZ
 Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano
 del Instituto Metropolitano del Agua
 Rúbrica.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Fecha
Instituto Metropolitano del Agua	Director General Arq. Francisco García Barradas Rúbrica.	Consejo Consultivo Ciudadano	20 julio 2018

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL YECUATLA, VER.
2018-2021

EL QUE SUSCRIBE C. LIC. LEONEL GARCÍA MIRANDA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YECUATLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE LA PRESENTE ES UNA COPIA FIEL TOMADA DE SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE ESTA OFICINA A MI CARGO LA CUAL SE EXPIDE EN DOS HOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE COTEJADAS Y SELLADAS, PARA SU INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA NOVENA ZONA REGISTRAL DE LA CIUDAD DE MISANTLA, VERACRUZ, DOCUMENTO QUE A LA LETRA DICE:

EN LA PRIMERA HOJA Y AL MARGEN DERECHO E INFERIOR CUATRO SELLOS OFICIALES CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICEN: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL - YECUATLA, VER. -PRESIDENCIA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL-YECUATLA, VER.- 2018-2021.- FIRMA ILEGIBLE.- SINDICATURA.- H. AYUNTAMIENTO COSTITUCIONAL-YECUATLA, VER.- 2018-2021.- FIRMA ILEGIBLE.- REGIDURIA.- H. AYUNTAMIENTO COSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 2018-2021.- FIRMA ILEGIBLE.- SECRETARIA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 2018-2021.- FIRMA ILEGIBLE.

ACUERDO DECLARATIVO DE ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YECUATLA, VERACRUZ; REPRESENTADO POR LOS CIUDADANOS **ING. FIDENCIO ROMERO ORTEGA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL, PROFESORA PERLA DINORA CRUZ HERNÁNDEZ, SÍNDICA ÚNICA MUNICIPAL Y LIC. JOSÉ AMANCIO GÓMEZ MARTÍNEZ, REGIDOR ÚNICO MUNICIPAL**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 479 Bis, 479 Ter, 479 Quarter, FRACCIONES IV Y V DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y ACTA NO. 028 (VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YECUATLA, VER. DE FECHA 27 DE JULIO DE 2018), MEDIANTE LA CUAL EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES SE APROBÓ EL PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, PROPUESTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR LO QUE SE EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO DECLARATIVO DE ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES, CON EL OBJETO DE DECLARAR QUE EL BIEN QUE NOS OCUPA PASE A SER PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE YECUATLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LOTE URBANO QUE SE UBICA AL COSTADO NORESTE DE LA CARRETERA

YECUATLA – MISANTLA, EN LA COLONIA RAFAEL MURILLO VIDAL, MISMO QUE TIENE UNA SUPERFICIE DE 1617.35 M2 (MIL SEISCIENTOS DIECISIETE METROS Y TREINTA Y CINCO DECÍMETROS CUADRADOS), DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS.

PRIMERA. EL PRESENTE ACUERDO, SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 479 Bis, 479 Ter, 479 Cuarter DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y ACTA NO. 014 (DÉCIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YECUATLA, VER. DE FECHA 16 DE MAYO DE 2018) Y ACTA NUMERO 021 (VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YECUATLA, VERACRUZ, DE FECHA 18 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO) PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YECUATLA, VERACRUZ, DEL SOLAR URBANO CITADO Y QUE SE UBICA AL COSTADO ORIENTE DE LA CARRETERA YECUATLA – MISANTLA, EN LA COLONIA RAFAEL MURILLO VIDAL, MISMO QUE TIENE UNA SUPERFICIE DE 1617.35 M2 (MIL SEISCIENTOS DIECISIETE METROS Y TREINTA Y CINCO DECÍMETROS CUADRADOS).

SEGUNDA. EL BIEN INMUEBLE QUE NOS OCUPA Y QUE SE PRETENDE LEGALIZAR A TRAVÉS DE LA ADJUDICACIÓN, CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORESTE, MIDE 37.70 M Y COLINDA CON LA CARRETERA YECUATLA - MISANTLA;

NOROESTE, MIDE 42.80 M Y COLINDA CON EL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL;

SURESTE, MIDE 42.99 M Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR BENIGNO MÉNDEZ GALÁN; Y

SUROESTE, MIDE 37.70 M Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR DONATO REYES ZARATE.

TERCERA. EXISTE EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES LA CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DE FECHA 29 DE MAYO DE 2018 QUE EL BIEN QUE SE ADJUDICA PERTENECE AL ORDEN DEL DOMINIO PRIVADO, POR SU PARTE, EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA CIUDAD DE MISANTLA, SEGÚN SELLO DE RECIBIDO DE FECHA 21 DE MAYO DE 2018, HACE CONSTAR Y CERTIFICA: **“QUE HABIENDOSE REALIZADO UNA BUSQUEDA EN EL SISTEMA DE INDICES QUE LLEVA ESTA NOVENA ZONA REGISTRAL A MI CARGO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YECUATLA, VERACRUZ, NO SE ENCONTRO COMO PROPIETARIO DEL**

BIEN INMUEBLE UBICADO AUN COSTADO DE LA CARRETERA YECUATLA - MISANTLA CON SUP. DE 1617.35 MTS. EL CUAL TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS ARRIBA INDICADAS.”

CUARTA. EL BIEN INMUEBLE MULTICITADO, Y QUE HA VENIDO DESARROLLANDO LA ACTIVIDAD COMO RASTRO, SEGUIRÁ SIENDO UTILIZADO PARA TAL FIN Y SOLO PODRÍA SER UTILIZADO PARA OTRO FIN POR ACUERDO DE CABILDO Y MEDIANTE AUTORIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

QUINTA. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 479 Cuarter, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SE ORDENA PUBLICAR EL ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE ARRIBA REFERIDO POR UNA SOLA VEZ, EN LA TABLA DE AVISOS DEL PALACIO MUNICIPAL, QUEDANDO A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS, POR EL TÉRMINO DE 30 DÍAS NATURALES, PARA EN SU CASO, HACER VALER SUS DERECHOS ANTE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO. TAMBIÉN SE ORDENA NOTIFICAR PERSONALMENTE A TODOS LOS COLINDANTES DEL PREDIO REFERIDO, CON EL MISMO FIN, HECHO QUE SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DEL LICENCIADO LEONEL GARCÍA MIRANDA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

EN CUYOS TERMINOS DEJA FORMALIZADO EL PRESENTE ACUERDO DECLARATIVO DE ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUBLES, PARA QUE SEA PUBLICADO POR ÚNICA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DEL PALACIO MUNICIPAL, Y EN LA *GACETA OFICIAL* DEL ESTADO, REMITIÉNDOSE COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO DE ADQUISICIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA NOVENA ZONA REGISTRAL DE MISANTLA, VERACRUZ PARA QUE SE INSCRIBA POR PRIMERA VEZ COMO TÍTULO DE PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE YECUATLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA PRIMERO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE LO EXPIDEN.

ING. FIDENCIO ROMERO ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL.-FIRMA ILEGIBLE.- PROFRA. PERLA DINORA CRUZ HERNÁNDEZ.- SÍNDICA ÚNICA.- FIRMA ILEGIBLE. LIC. JOSÉ AMANCIO GOMEZ MARTÍNEZ.- REGIDOR ÚNICO.- FIRMA ILEGIBLE.- ENSEGUIDA CUATRO SELLOS OFICIALES CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICEN: PRESIDENCIA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 201-2021.- SÍNDICATURA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 2018-2021.- REGIDURÍA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 2018-2021.- SECRETARÍA.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.- YECUATLA, VER.- 2018-2021.

LO QUE SE HACE CONSTAR A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA, PARA LOS USOS OFICIALES Y LEGALES QUE A LA MISMA CONVENGAN, EL DÍA PRIMERO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

LIC. LEONEL GARCIA MIRANDA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

folio 1386

AVISO

La redacción de los documentos publicados
en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad
de los solicitantes.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director de la *Gaceta Oficial*: IGNACIO PAZ SERRANO

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx