



BORRADOR ACTA 28/2020 COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Comisión	Comité de Seguridad	Fecha	18/11/2020
Presidente:	Ángel Escobar Céspedes	Hora Inicio	09:30
Vicepresidente		Hora Final	

Miembros	Asiste			Asiste	
	SÍ	NO		SÍ	NO
Ángel Escobar Céspedes	x		Isabel Gómez Polo	X	
Álvaro Izquierdo Álvarez		x	Andrés Orencio Ramírez Pérez	X	
Cecilio Rubio Castillo		x	Luis García Maldonado	X	
Teresa Santaella Rodríguez	x		Alicia Mozos Hidalgo	X	
Antonio López Navarro		x	Antonio J. González García	X	
Juan Martín García	x		Isabel Hueso Salas	X	
Juan Miguel Alcázar Ramírez	X		Pilar Giménez Pizarro	X	
Manolo Soler Hernández		X	Francisco de Valenzuela Terriza	X	
Dolores González González		X	Antonio López Cid	X	
José Manuel Rufo Acemel	X		Blanca González González	X	
Elvira Carmona Aynat		X	César Arteaga Fernández	X	
Antonio F. Pérez Piedra		X	Guillermo Lucas López	X	

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede del acta nº 27

2. ENS

- Estado de la adecuación al ENS

3. Transparencia

- Información sobre actualización de la información publicada en la web por cada una de las áreas.
- Información sobre instalación de la nueva aplicación de auditorías de transparencia en las EE LL.

4. Protección de Datos

4.1.- Consulta realizadas por los Ayuntamientos al DPD

4.2- Incorporación o modificación de una Actividad de tratamiento al RAT

4.3- Estado actual de las tramitaciones de aprobación de documentos

- Manual de Procedimientos Jurídicos
- Política Privacidad web



4.4- Análisis y aprobación de documentos, si procede:

- Clausulas contratos. Pendiente de facilitar por Secretaría/Patrimonio Contratación
- Compromiso confidencialidad.
- Función general para “Responsables funcionales de Actividades de Tratamiento”
- Función general para todos los puestos de Diputación

4.5- Estado actual del proceso de Análisis de Riesgo de las Actividades de Tratamiento

5. Ruegos y Preguntas

CONCLUSIONES:

1.- Aprobación, si procede, del acta del Comité anterior.

Se aprueba el acta 27, por unanimidad de todos los asistentes

2.- ENS

Se informa que mediante resolución de la Presidencia nº: 1976/2020, de 5 de noviembre, se han aprobado el Plan de Mejora de la Seguridad y el Plan de Adecuación al ENS. En relación a los documentos de normas y procedimientos del Programa 1 del Plan de Mejora, se han hecho reuniones para revisar los documentos redactados por la Oficina Técnica de Seguridad (INGENIA) de los grupos 1º y 6º. Su revisión avanza lentamente debido al gran número de documentos generados y la compatibilización de estas reuniones con las agendas y funciones diarias de los participantes. Igualmente, se está avanzando en las actuaciones recogidas en los programas 2 y 3 del Plan de Mejora. En próximas fechas se remitirá a los miembros del Comité los documentos ya revisados para una última valoración y, si no se realiza ninguna aportación más, aprobarlos mediante Resolución de la Presidencia.

3.- Transparencia

Se informa de las actuaciones en los portales de transparencia de los municipios de la provincia y su adaptación a la aplicación Trans-audi, con el objeto de realización de las auditorías a realizar. Se informa de la petición que se ha realizado a todas las áreas para que revisen y actualicen la información publicada con el objeto de una mayor claridad y aporte de información actualizada para la ciudadanía.

4.- Protección de Datos

4.1 consultas de ayuntamientos al DPD

En relación a estas consultas se comenta la realizada por la instalación de cámaras en la vía pública en el municipio de Vícar. Se contesta por parte del representante de este ayuntamiento que están destinadas a la guardia y custodia del recinto.

Se indica que hay que realizar una evaluación de impacto de esta medida.

Se comenta que si el control de las cámaras está dentro del recinto de la Policía Local no se debería realizar dicha evaluación, ya que formaría parte de las labores de vigilancia y seguridad que tiene encomendadas la Policía.

Dalías ha realizado una consulta sobre el acceso a la aplicación de registro de expedientes.

Se pregunta al director del área de Asistencia a Municipios que es importante que se haga un informe jurídico sobre estas materias.



Se informa que hay que distinguir entre los expedientes en curso y los que estén terminados. Se propone crear un grupo que estudie esta cuestión y que estaría compuesto por el Jefe de Servicio de Asesoramiento Jurídico, algún representante de Secretaría, el Jefe de Servicio de Red Provincial y atención a la ciudadanía y la Jefa de Sección de Organización.

El director de área de Asistencia a municipios insiste en que hay un informe sobre la materia que ha sido realizado por el Jefe de Servicio de Asesoramiento Jurídico y que no sería necesario.

4.2 Se recuerda que existe un procedimiento aprobado por el que se cualquier modificación del RAT tiene que ser aprobada por el Comité de Seguridad y debe realizarse un análisis de riesgos. Entre las actividades que hay que revisar o plantear están: la actividad Cita Previa el Servicio de Organización e Información realizará el análisis de riesgos y lo traerá al próximo Comité de Seguridad.

El Jefe de Servicio Jurídico de Deporte y Juventud plantea un formulario de la Junta de Andalucía que se debe entregar a los participantes en actividades deportivas, el responsable de los datos es la Diputación y el Servicio Jurídico de Deportes y Juventud los custodiará.

Se podría hacer un encargo de tratamiento global, de rastreo de participantes en actividades deportivas. Nos aclara que la localización se realizaría sólo en caso necesario de existencia de casos de Covid-19. Estos datos se destruyen a los 14 días. Los clubs recogerán los formularios y realizarán el rastreo, en caso necesario. Se debería realizar la trazabilidad en caso de rastreo Covid-19.

Se recuerda que cuando se crea un formulario debe pasar por el Comité de Seguridad.

4.3 En relación a la aprobación de documentos como el Manual de Procedimientos Jurídicos y Política Privacidad web se propone su aprobación, se comenta que se han incluido algunas modificaciones realizadas por Manuel Soler. Se aprueba con la estructura propuesta. En cuanto a la Política Web, se da una semana de plazo para alegaciones y si no se presentan se dará por aprobado

4.4- Análisis y aprobación de documentos, si procede:

Clausulas contratos. Pendiente de facilitar por Secretaría/Patrimonio Contratación, se propone una clausula única y se realizará la tramitación con la que indique Secretaría.

Compromiso confidencialidad, esta tiene que realizarse en todos los contratos. Los compromisos de confidencialidad para empleados están en trámite de aprobación. También los de Jurados, tribunales de oposiciones y concursos.

Función general para “Responsables funcionales de Actividades de Tratamiento” Hay que incluir en el catálogo de Puestos de Trabajo para directores de área, jefes de servicio, jefes dependencias

Función general para todos los puestos de Diputación. Se aprueba y se parará al servicio de personal.

4.5- Estado actual del proceso de Análisis de Riesgo de las Actividades de Tratamiento
Se corta la emisión y no es posible continuar la reunión.

5.- Ruegos y Preguntas