

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

Ciudad de México, a catorce de junio de dos mil dieciséis, siendo las doce horas con cinco minutos, se reunió en la Sala de Plenos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el Comité de Transparencia para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, encontrándose presentes los siguientes:

1. Rodrigo Montoya Castillo, Presidente del Comité.
2. Ana Lía de Fátima García García Secretaria Ejecutiva.
3. Carla Patricia Rivas García, Responsable de la Unidad de Transparencia.
4. Jorge Oropeza Rodríguez, Subdirector de Servicios Legales y Representante de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo.
5. César Iván Rodríguez Sánchez, Contralor.
6. Armando Manuel González Campuzano, Director de Administración y Finanzas.
7. Ana María Cervantes Jasso, Directora de Datos Personales.

**I. Lista de asistencia y verificación del quórum.** Una vez que quedó comprobada la asistencia de los integrantes del Comité de Transparencia, su Presidente declaró la existencia de quórum legal para sesionar.

**II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.** Acto seguido, el Presidente del Comité de Transparencia sometió a consideración de sus integrantes, el siguiente Orden del Día:

1. Lista de Asistencia y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.

3. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la clasificación recaída a la solicitud de información con folio 3100000091916, con su respectiva respuesta por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Asuntos Generales.

**Por Unanimidad: Se aprobó el Orden del Día.**

**III. Análisis, y en su caso, aprobación de las clasificaciones recaídas a las solicitudes de información con folios 3100000091916, con su respectiva respuesta por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.**

## ANTECEDENTES

La Unidad de Transparencia, recibió la solicitud de información con folio **3100000091916**, misma que fue turnada a la Dirección de Administración y Finanzas. En la solicitud de referencia, se requirió:

*"1.- conocer los sistemas de datos personales que manejan en el instituto, cual es su denominación, que tipo de datos recaban, Que finalidad tienen*

*2.- la versión pública del documento de seguridad del sistema de datos personales que contenga la información referente al personal que labora en dicho instituto, u los formatos con los cuales recaban la información de dicho sistema" (sic)*

En tal virtud, el Director de Administración y Finanzas, presentó la siguiente argumentación para responder al solicitante:

*"...  
Con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 7 último párrafo, 8 párrafo uno, 13, 212 y 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto, con información proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Datos Personales, emite respuesta en los siguientes términos, con base a la información que obra en sus archivos.*

Por lo que hace al **segundo punto** de la presente solicitud, referente a **la versión pública del documento de seguridad del sistema de datos personales que contenga la información referente al personal que labora en dicho instituto**, le notifico que pongo a su disposición el Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos, se precisa, que este documento se entrega en versión pública, debido a que contiene información de acceso restringido, en su modalidad de confidencial, que debe ser resguardada, como son los siguientes datos:

Mapa de ubicación topográfica de los archivos del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos  
Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales  
Medidas normas procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad alto

Procedimiento para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos para los sistemas de datos personales automatizados  
Procedimientos de notificación gestión y respuesta ante incidencias  
Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso  
Número de inventario de los archiveros donde se resguarda  
Número de local  
Número de inventario de los equipos de cómputo donde se resguarda

Estos datos tienen el carácter de confidencial debido a que contienen las **medidas de seguridad técnica y organizativa** que garantizan la confidencialidad e integridad del sistema de datos personales del Área de Recursos Humanos, además preservan el pleno ejercicio de los derechos tutelados, frente a la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, en este sentido:

Por lo que hace al, “**mapa de ubicación topográfica de los archivos del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos**” constituye información de los Tipos de Seguridad: Física, que identifica o hace identificable, la ubicación física del sistema de archivos, en términos de lo establecido por los artículos 5to, decimo párrafo, 8 fracción VIII y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De igual manera, las **“funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales”**, constituye información: Lógica, que vulnera las medidas de protección, que permiten la identificación y autenticación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales, además de formar parte de los aspectos que conforman las medidas de seguridad, en el **nivel básico**, en términos de lo establecido en el artículo 14 inciso A) fracción II, y B) fracción I, inciso (b, así como el artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En referencia a **“Medidas normas procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad alto”** le comento que constituye información, concerniente al tratamiento y la tutela del Sistema de Datos Personales, la cual compone las medidas de seguridad cuya aplicación es obligatoria, de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Conjuntamente, por lo que hace al **“Procedimiento para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos para los sistemas de datos personales automatizados”** constituye información concerniente al cifrado, consistente en una de las medidas de seguridad, que implementa algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección, que garantizan la integridad y confidencialidad de la información, de conformidad con el artículo 14 inciso A, fracción IV y artículo 15, ambos de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Ahora bien, por lo que respecta al **“Procedimientos de notificación de gestión y respuesta ante incidencias”** constituye información: Lógica, que vulnera las medidas de protección, que permiten la identificación y autenticación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales, además de formar parte de los aspectos que conforman las medidas de seguridad, en el **nivel básico**, en términos de lo establecido en el artículo 14 inciso A) fracción II, y B) fracción I, inciso (c, así como el artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Por lo que refiere a **“Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso”** constituye información: Lógica, que vulnera las medidas de seguridad y protección, que permiten la identificación y autenticación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales, además de



formar parte de los aspectos que conforman las medidas de seguridad, en el **nivel medio**, en términos de lo establecido en el artículo 14 inciso A) fracción II, y B) fracción II, inciso (b, así como el artículo 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal,

De igual manera, el “**Número de inventario de los archiveros donde se resguarda**” y “**Número de local**” constituyen información: Física, que identifica o hace identificable, la ubicación física, en términos de lo establecido por los artículos 5to, decimo párrafo, 14, Inciso A) fracción I, y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Finalmente, por lo que respecta al “**Número de inventario de los equipos de cómputo donde se resguarda**” constituyen información: Física, que identifica o hace identificable, la ubicación del equipo de cómputo, además de vulnerar las restricciones preventivas y de riesgos, para acceder a los dominios o los programas autorizados, lo cual vulnera las medidas de seguridad establecidas en el Sistema de Datos Personales, en términos de lo establecido por los artículos 5to, decimo párrafo, 14, Inciso A) fracción I, así como el inciso B) fracción III) inciso c), y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal...” (sic)

## ANÁLISIS

El presidente del Comité concedió el uso de la palabra al Licenciado Armando Manuel González Campuzano, Director de Administración y Finanzas, para que expusiera los argumentos en que fundó y motivó la clasificación de la información:

**Armando Manuel González Campuzano**, expuso que puso a disposición el Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos, debido a que contiene información de acceso restringido, en su modalidad de confidencial, misma que debe ser resguardada, como son: Mapa de ubicación topográfica de los archivos del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos, Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales, Medidas normas procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad alto, Procedimiento para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos para los sistemas de datos personales automatizados, Procedimientos de notificación gestión y respuesta ante incidencias, Procedimientos para la realización de auditorías, en su

caso, Número de inventario de los archiveros donde se resguarda, Número de local y Número de inventario de los equipos de cómputo donde se resguarda.

Se considera que estos datos tienen el carácter de confidencial debido a que contienen las medidas de seguridad técnica y organizativa que garantizan la confidencialidad e integridad del sistema de datos personales del Área de Recursos Humanos, además preservan el pleno ejercicio de los derechos tutelados, frente a la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, en términos de lo establecido por los artículos 5to, decimo párrafo, 8 fracción VIII, 14 inciso A) fracción II, y B) fracción I, inciso (b) y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**César Iván Rodríguez Sánchez**, señaló que a su criterio el documento de seguridad constituía en su totalidad información confidencial.

**Jorge Oropeza Rodríguez**, sugirió fundamentar de manera debida la clasificación presentada por la Dirección de Administración y Finanzas; de igual forma, consideró que se debía entregar versión pública de los documentos requeridos acorde a la versión que se encuentra publicada en el Portal de Internet de este Instituto.

Al no haber más comentarios, el Presidente del Comité sometió a votación del Comité de Transparencia, con fundamento en el artículo 90, fracciones II, VIII y XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 22 del Reglamento del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON FOLIO 310000091916, PROPUESTA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONCEDIÉNDOSE EL ACCESO A UNA VERSIÓN PÚBLICA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE DARÁ ACCESO SERÁ LA SIGUIENTE:

1. NOMBRE DEL SISTEMA
2. FECHA DE ELABORACIÓN
3. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
4. ELABORÓ
5. APROBÓ
6. GUÍA DE CONTENIDO
7. INTRODUCCIÓN
8. NOMBRE DEL SISTEMA
9. RESPONSABLE DEL SISTEMA
10. ÁMBITO DE APLICACIÓN
11. ÁMBITO ESPACIAL
12. ÁMBITO DE CONTENIDOS
13. NORMATIVIDAD APLICABLE
14. ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES
15. PROCEDIMIENTO DE LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS
16. CESIÓN DE DATOS
17. NIVEL DE SEGURIDAD
18. ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LA CATEGORÍA DE DATOS PERSONALES

AHORA BIEN, SE RESGUARDA LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO EN SU MODALIDAD DE **CONFIDENCIAL** CONSISTENTE EN:

1. MAPA DE UBICACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE INTERVENGA EN EL TRATAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES
3. MEDIDAS NORMAS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ENFOCADOS A GARANTIZAR EL NIVEL DE SEGURIDAD ALTO
4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE LOS DATOS PARA LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES AUTOMATIZADOS
5. PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN GESTIÓN Y RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS
6. PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, EN SU CASO
7. NÚMERO DE INVENTARIO DE LOS ARCHIVEROS DONDE SE RESGUARDA
8. NÚMERO DE LOCAL

9. NÚMERO DE INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DONDE SE RESGUARDA

Clasificación que fue aprobada por mayoría de votos de los integrantes del Comité de Transparencia.

**IV. Asuntos Generales**

En el Orden del Día no se enlistó ningún asunto general.

Por lo tanto, y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de este Instituto, a las doce horas con cuarenta minutos del catorce de junio de dos mil dieciséis. Firman al calce y al margen los que en ella intervinieron.


  
Rodrigo Montoya Castillo  
Presidente del Comité de  
Transparencia

  
Ana Lía de Fátima García García  
Secretaría Ejecutiva

  
Jorge Oropeza Rodríguez  
Subdirector de Servicios Legales y  
Representante de la Dirección Jurídica  
y Desarrollo Normativo

  
César Iván Rodríguez Sánchez  
Contralor





---

Carla Patricia Rivas García  
Responsable de la Unidad de  
Transparencia



---

Armando Manuel González Campuzano  
Director de Administración y Finanzas



---

Ana María Cervantes Jasso  
Directora de Datos Personales