



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tipo de Auditoría: Seguimiento

Hoja Núm. 1 de 2

Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)

Núm. de auditoría: S01/13

Oficio No. INFODF/C/263/2013

Fecha: 24 de junio de 2013

OSCAR M. GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE
P R E S E N T E .



Como resultado de la revisión practicada a la Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Responsabilidades adscrito a la Contraloría, al amparo y en cumplimiento de las órdenes de auditoría No. **INFODF/C/094/2013**, **INFODF/C/119/2013**, **INFODF/C/142/2013** e **INFODF/C/152/2013** de fechas 11 y 22 de abril de 2013 y 09 y 16 de mayo de 2013, respectivamente, le envío el informe de resultados, que indica el grado de solventación de las observaciones determinadas en la auditoría No. **S01/13**, así como el replanteamiento de las persistentes. Dicho resultado fue comentado por los auditores citados en la orden que nos ocupa, con los servidores públicos superiores o de mandos medios responsables de atenderlas.

El avance determinado en la solventación de las observaciones fue del **85%**, ya que de **13 observaciones**, resultaron **11** observaciones solventadas. De las observaciones que a la fecha no han sido atendidas, destacan por su importancia las siguientes:

Observación 6. Implementación de medidas de seguridad.

Dirección de Administración y Finanzas.

Se determinó que el espacio para el resguardo de los expedientes es insuficiente por lo que no se cumple con las medidas de seguridad para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información contenida en el *Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del INFODF*.



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tipo de Auditoría: Seguimiento

Hoja Núm. 2 de 2

Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y
Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y
Contraloría (Departamento de Responsabilidades)

Núm. de auditoría: S01/13

**Observación 3. Medidas de Seguridad y uso de bitácoras de acceso.
Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo.**

Se corroboró la implementación de las medidas de seguridad en lo que refiere a los espacios y mobiliario que ocupan los expedientes relativos al *Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación, denuncias y escritos interpuestos ante el Instituto de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal* considerándolas no adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección.

En ambos casos la falta de espacios físicos y mobiliario adecuado es la causa del NO cumplimiento al documento de seguridad.

Al respecto, solicito su intervención con la finalidad de que se dé celeridad a la atención de las observaciones pendientes de resolución conforme a los términos y plazos establecidos con el área auditada, toda vez que en el primer trimestre del año 2014 realizaremos la auditoría de seguimiento correspondiente, con objeto de constatar la solventación de las observaciones que persisten como pendientes de atender.

**A T E N T A M E N T E
EL CONTRALOR**

CÉSAR IVÁN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

c. c. p. Expediente de la revisión
Minutario



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública Y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 1 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Informe de Auditoría

Número de auditoría: S01/13

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública Y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Área Auditada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)

Tipo de Auditoría: Seguimiento

Periodo Revisado: Del 01 de enero de 2010 al 31 de enero de 2011

Fecha de Inicio: 11 de abril de 2013

Fecha de Conclusión: 21 de junio de 2013

Fecha de Discusión: Dirección de Datos Personales, observación 1, 04 de junio de 2013; Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, observación 1 y 2, 24 de mayo de 2013, observación 3, 17 de junio de 2013; Dirección de Administración y Finanzas observaciones 1, 2, 4 y 6, 07 de mayo de 2013, observación 7 13 de mayo de 2013, observaciones 3 y 5, 03 de junio de 2013 y Departamento de Responsabilidades (Contraloría) observación 1 06 de mayo de 2013.

Auditor Coordinador: César Iván Rodríguez Sánchez





CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Tipo de Auditoría: Seguimiento

Hoja Núm. 2 de 65

Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de
Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)

Núm. de auditoría: S01/13

Índice

Página

I. Antecedentes.	3
II. Período, Objetivo y Alcance de la Revisión.	4
III. Resultado del Trabajo Desarrollado.	5
IV. Conclusión y Recomendación General.	14
V. Cédulas de Observaciones.	18



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 3 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

I. Antecedentes

La Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008. En su artículo 1 señala la obligación de regular la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos, para lo cual establece principios, derechos y procedimientos.

Asimismo el artículo 14, fracción II, inciso b) de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y el numeral 16, fracción II, inciso b) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, indican entre otros aspectos, que las medidas de seguridad media y alta implementadas para la protección de datos personales en posesión del ente público, se someterán a una auditoría interna o externa, mediante la cual se verificará el cumplimiento de la LPDPDF, de los Lineamientos referidos y de más procedimientos vigentes en materia de seguridad.

En razón de lo anterior, con fecha 21 de octubre de 2011 el Comisionado Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal instruyó a esta Contraloría incluir, dentro de sus objetivos estratégicos, la realización de auditorías a la medidas de seguridad de nivel medio y alto aplicadas a los sistemas de datos personales en los términos del Cuarto Transitorio de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. En ese sentido, la Contraloría del InfoDF con fecha 11 de mayo de 2012 emitió la orden de auditoría INFODF/C/087/12, dirigida al Mtro. Oscar Mauricio Guerra Ford, Comisionado Ciudadano Presidente del InfoDF, con la finalidad de informar que se llevaría a cabo la revisión número A01/12 "Sistemas de Datos Personales".

De acuerdo a los datos arrojados en la auditoría de origen, se concluyó que las Direcciones de Datos Personales, Jurídica y Desarrollo Normativo, Administración y Finanzas así como el Departamento de Responsabilidades (Contraloría), son las únicas unidades administrativas que cuentan con sistemas de protección de datos personales en nivel de seguridad medio y alto.



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 4 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Como resultado de la revisión efectuada a las áreas se reportaron 13 observaciones: 1 para la Dirección de Datos Personales; 3 para la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo; 7 para la Dirección de Administración y Finanzas y 2 para el Departamento de Responsabilidades (Contraloría).

En ese sentido, la Contraloría del InfoDF, consideró dentro de Programa Anual de Auditoría 2013, la ejecución de una auditoría de seguimiento (S01/13) para determinar el grado de avance observado por las áreas en cumplimiento a la auditoría A01/12; solventar aquellas que ya hubieran sido atendidas; procurar la atención de las que aún se encuentran pendientes y en caso de ser necesario determinar nuevas recomendaciones al respecto.

II. Periodo, Objetivo y Alcance de la Revisión

II.1. Período

El seguimiento se realizó del 11 de abril al 14 de junio de 2013.

II.2. Objetivo

Evaluar el grado de atención al cumplimiento de las observaciones determinadas en la revisión A01/12 "Sistemas de Datos Personales InfoDF".

II.3. Alcance

Dar seguimiento a las acciones emprendidas por la Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Departamento de Responsabilidades (Contraloría), a fin de solventar las trece observaciones determinadas en la revisión A01/12 "Sistema de Datos Personales del InfoDF".



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 5 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Universo: 6 sistemas de seguridad nivel medio y alto.

Universo Seleccionado: 6 sistemas de seguridad nivel medio y alto.

Muestra auditada: 6 sistemas de seguridad nivel medio y alto.

Representatividad de la Muestra: 100%

Sistemas de Datos Personales en Posesión de las Áreas Auditadas

Área o Unidad Administrativa	Nivel Medio	Nivel Alto	Total
Contraloría (Departamento de Responsabilidades)	2	-	2
Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo	-	1	1
Dirección de Datos Personales	-	1	1
Dirección de Administración y Finanzas	1	1	2
Total		6	

Por tratarse de una auditoría de seguimiento, no se aplicó cuestionario de control interno y en todos los casos se procedió a solicitar la información y documentación a través de requerimientos de información e inspecciones físicas a las áreas.

La revisión se efectuó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y la Guía General de Auditoría elaborada por la Contraloría, aplicando los procedimientos que se consideraron necesarios para cada caso.





CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 6 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

III. Resultado del Trabajo Desarrollado

Como resultado de la revisión efectuada a las unidades administrativas del InfoDF y del análisis realizado a la documentación proporcionada por los responsables de los sistemas a su cargo, esta Contraloría verificó el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de datos personales, así como el cumplimiento a las medidas de seguridad de nivel medio y alto implementadas para la protección de los Sistemas de Datos Personales del InfoDF, como se indica a continuación:

A) Dirección de Datos Personales

<i>Unidad Administrativa</i>	<i>Nombre del Sistema</i>	<i>Observación Original</i>
Dirección de Datos Personales.	Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a las solicitudes de investigación realizadas por el presunto incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad por parte del personal que interviene en el tratamiento de los datos personales.

Del análisis al documento de seguridad proporcionado por el área auditada, se constató que dicho documento contiene los apartados establecidos en el numeral 16 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, en el cual se establecieron las funciones y obligaciones del responsable del sistema, del encargado y del responsable de seguridad.

Asimismo, durante la diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección de Datos Personales el 13 de julio de 2012, se advirtió la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad, aún y cuando el personal adscrito a la Dirección de Datos Personales autorizado para el tratamiento de datos personales manifestó conocer dicho documento, no se acreditó mediante documento formal la



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 7 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

difusión sobre el contenido del mismo.

A través del seguimiento a las medidas correctivas y preventivas y mediante solicitud de información de fecha 27 de mayo de 2013, se solicitó a la Dirección de Datos Personales que enviara evidencia documental de que se haya dado a conocer formalmente el documento de seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales en posesión del área auditada, incluyendo los casos de nuevos ingresos que tuvieron o tienen relación con dicho sistema. A través del oficio INFODF/DDP/153/2013 de fecha 28 de mayo de 2013, la Dirección de Datos Personales hace llegar a esta Contraloría copia simple de la lista de asistencia del curso en donde se dio a conocer el documento de seguridad a los servidores públicos adscritos a las Dirección de Datos Personales, cumpliendo así con lo establecido en el numeral 16 fracción I, inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Asimismo se solicitó un informe pormenorizado del uso y tratamiento dado a los datos personales contenidos en el sistema en posesión del área posterior a la aprobación del Acuerdo 1404/SE/15-11/2011, mismo que se menciona en el oficio INFODF/DDP/305/2012 de fecha 16 de octubre de 2012 suscrito por la Dirección de Datos Personales. Al respecto, la unidad administrativa informó que la Dirección de Datos Personales ya no sustancia solicitudes de investigación por lo que los datos personales que actualmente se encuentran en posesión del área son únicamente con el fin de darle seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas y conservación de archivos, en términos de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

B) Dirección de Administración y Finanzas

<i>Unidad Administrativa</i>	<i>Nombre del Sistema</i>	<i>Observación</i>
Dirección de Administración y Finanzas	Sistemas de Datos Personales de los Recursos Humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	1. Modificaciones a los sistemas sin soporte documental. 2. Designación del responsable. 3. Falta de leyenda numeral 13 de los



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 8 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

	Protección de Datos Personales del Distrito Federal y Sistema de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Lineamientos. 4. Documento de Seguridad. 5. Implementación de bitácoras. 6. Implementación de medidas de seguridad. 7. Implementación de medidas de seguridad.
--	---	--

Mediante oficio INFODF/DAF/515/12 de fecha 29 de octubre de 2012, la Dirección de Administración y Finanzas informa a esta Contraloría que con respecto a las modificaciones y acuses de edición solicitadas en la auditoría de origen, se solicitó apoyo a la Dirección de Datos Personales con el fin de recabar los documentos soporte de las mismas, entregándose copia de los acuses de edición y desglose de las modificaciones realizadas. Se previene al área de que en lo sucesivo deberá guardar la documentación soporte de todas las modificaciones y/o supresiones a los sistemas con los que cuenta.

Con respecto a la designación del responsable de seguridad de los sistemas a cargo del área, a través de oficio INFODF/DAF/486/12 de fecha 19 de octubre de 2013, el Director de Administración y Finanzas designa como responsable de seguridad de los sistemas de datos personales a cargo de esa unidad administrativa al C. Fidel Lenin Lemus Arrona, Subdirector de Administración y Finanzas.

Durante la diligencia efectuada el 2 de mayo de 2013, se corroboró el uso de la leyenda prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, detectándose que existía un error en el nombre del responsable del sistema, por lo que se le solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas que realizará la corrección, misma que fue atendida e informada a esta Contraloría mediante oficio INFODF/DAF/218/2013 de fecha 30 de mayo de 2013.

En cuanto al análisis realizado al documento de seguridad, se concluye a través de las diligencias practicadas durante la auditoría de origen la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad, aún y cuando el personal autorizado en el tratamiento de datos



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo:	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría:	Seguimiento	Hoja Núm. 9 de 65
Área revisada:	Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)			Núm. de auditoría: S01/13

indicó conocer dicho documento, no se acreditó mediante documento formal la difusión sobre el contenido del mismo, por lo que durante el presente seguimiento se retomó dicha observación, la cual fue atendida por el área auditada a través del oficio INFODF/DAF/090/BIS/2013 de fecha 04 de marzo de 2013 mediante el cual se da a conocer de manera formal el documento de seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales en posesión del área auditada.

Del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos de fecha 13 de julio de 2012 y 2 de mayo de 2013, así como de requerimiento de información INFODF/C/125/2013 de fecha 24 de abril de 2013, se corroboró la implementación y uso de los formatos de bitácora de control de acceso a los sistemas de datos en posesión de área, de los cuales se detecta la falta de bitácora de control de acceso externo en los dos sistemas con los que cuenta la unidad administrativa, por lo que se solicitó incluir dicho documento como medida de seguridad. Asimismo se solicitó a los encargados de los sistemas agregar rubros a los datos que se solicitan en las bitácoras de control. En atención a las medidas correctivas antes señaladas, la Dirección de Administración y Finanzas a través del oficio INFODF/DAF7218/2013 de fecha 30 de mayo de 2013, envía evidencia documental consistente en copias simples de los formatos de las nuevas bitácoras de control implementadas en el área.

A través de actas circunstanciadas de hechos de fecha 13 de julio de 2012 y 2 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos, considerándolas **no adecuadas** para el volumen de información que resguarda la Dirección de Administración y Finanzas. Durante la diligencia, el Director del área auditada mencionó que se tiene un proyecto de adecuación de espacios, sin embargo el anteproyecto de presupuesto para esta adecuación no fue autorizado, por lo que a la fecha el total de expedientes del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos se encuentran en la oficina del titular del área, lo que dificulta el acceso restringido y controlado a los mismos. Se advierte incumplimiento al Documento de Seguridad en su apartado VII Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad, específicamente en cuanto a los mecanismos de control de acceso físico, toda vez que en dicho documento se señala que la llave de acceso a los archiveros de expedientes será administrada por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, encargada del sistema.



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 10 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Por lo que respecta al Sistema de Datos Personales de Proveedores, del levantamiento de acta circunstanciada de hechos el 2 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad de dicho sistema, considerándolas, adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección de Administración y Finanzas. Como resultado de la diligencia se corroboró que la totalidad de los expedientes de proveedores se encuentra resguardada y asegurada en closet de madera y bajo llave, misma que se encontró al momento de la revisión en posesión del encargado del sistema.

C) Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo

<i>Unidad Administrativa</i>	<i>Nombre del Sistema</i>	<i>Observación</i>
Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo	Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación y denuncias interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	<ol style="list-style-type: none">1. Falta de leyenda del numeral 13 de los Lineamientos.2. Documento de Seguridad.3. Medidas de seguridad y uso de bitácoras de acceso.

Del cuestionario de evaluación realizado durante la auditoría de origen, se advierte que la leyenda utilizada por la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo para recabar el consentimiento de los interesados involucrados en los diversos trámites que en esta área se realizan no correspondía con el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos en el Distrito Federal. En atención a dicha observación, el entonces titular de la unidad administrativa mediante oficio INFODF/DJDN/177/2012 de fecha 19 de octubre de 2012, giró oficio a los Subdirectores Jurídico y de Procedimiento "A" y "B", para que de inmediato se modificara e implementara la leyenda establecida en el numeral antes citado. Durante el presente seguimiento se solicitó evidencia documental de la observación



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo:	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría:	Seguimiento	Hoja Núm. 11 de 65
Área revisada:	Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)			Núm. de auditoría: S01/13

antes citada, por lo que a través del oficio INFODF/DJDN/081/2013 de fecha 17 de mayo de 2013, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo remitió a esta Contraloría copias certificadas de los acuerdos admisorios D.00/2013, RR.SIP.0414/2013 y rr.sdp.0008/2013, mediante los cuales se comprueba el uso de la leyenda prevista en el numeral 13 de los citados lineamientos.

Durante la diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo el pasado 13 de julio de 2012 por personal de esta Contraloría, se advirtió la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad, aún y cuando el personal autorizado para el tratamiento de los datos personales en posesión del área manifiesta conocer dicho documento, no se acreditó mediante documento formal la difusión sobre el contenido del mismo. En atención a esta observación la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo mediante oficio INFODF/DJDN/178/2012 de fecha 19 de octubre de 2012, dio a conocer formalmente el documento de seguridad a los servidores públicos que participan en el tratamiento de los datos personales en posesión del área. Asimismo y en atención a las medidas preventivas, mediante oficio INFODF/DJDN/078/2013 de fecha 16 de mayo de 2013, la Mtra. Diana Hernández Patiño, Directora Jurídica y Desarrollo Normativo, dio a conocer el contenido del documento de seguridad al personal de nuevo ingreso que participa en el tratamiento de datos personales.

En atención a la medida correctiva señalada por esta Contraloría en donde se sugiere se nombre un responsable de seguridad por cada uno de los sistemas con los que cuenta la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, mediante oficio INFODF/099/2013 de fecha 03 de junio de 2013, se designa a la Lic. Meriba Trejo Cerda, Subdirectora de Servicios Legales, como responsable de seguridad del *Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a trámites en materia de Propiedad Intelectual que realiza la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del INFODF.*

Del levantamiento de acta circunstanciada de hechos de fecha 28 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad, considerándolas **no adecuadas** para el volumen de información que resguarda la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, cumpliendo parcialmente con la medidas de seguridad. Se apreciaron dos bodegas de archivo en donde se encuentran concentrados los expedientes relativos a los recursos de revisión, de revocación, recusación y denuncias interpuestos ante el instituto, sin embargo aproximadamente 1530 expedientes concluidos de



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 12 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

2011 se encuentran temporalmente ubicados en la oficina que ocupa el archivo del InfoDF, por lo tanto no cumplen con las medidas de seguridad establecidas. Este espacio fue solicitado por la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo con el fin de cumplir con las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad, sin embargo al encontrarse en espacio distinto a las oficinas que ocupa la unidad administrativa resguardante, el acceso a los expedientes se vuelve complicado y existe un alto riesgo de pérdida o extravío de los documentos.

Cabe aclarar que al momento de la diligencia nos percatamos que el C. David Aranda Coronado; Jefe de Departamento del Sistema Institucional de Archivo, prestaba apoyo en el cuidado y control de los expedientes, esto con el fin de cumplir con las medidas de seguridad, sin embargo este funcionario no está autorizado en el documento de seguridad para el tratamiento de los datos personales contenidos en el sistema que la unidad administrativa auditada resguarda.

Al respecto, se solicitó a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo iniciara las acciones correspondientes para implementar las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad. Con fecha 13 de junio de 2013, se envía el oficio INFODF/DJDN/111/2013 mediante el cual el área auditada informa a esta Contraloría que ha sido solicitado a la Dirección de Administración y Finanzas la adecuación de los espacios físicos y mobiliario para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área. Al respecto, mediante oficio INFODAF/DAF/233/2013 de fecha 07 de junio de 2013, le fue informado al área auditada que por el momento no se cuenta con la suficiencia presupuestaria para cumplir con el requerimiento, no obstante se tiene contemplado que en el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal se obtengan los recursos que permitan realizar la adquisición de muebles de oficina y estantería. Asimismo en el oficio de mérito se informó que para el segundo semestre de 2013 se tiene prevista una redistribución en los espacios que ocupan las diversas unidades administrativas del instituto, con lo que se estaría en condiciones de brindar los espacios requeridos.

La Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, en atención a la observación realizada por esta Contraloría con respecto a los expedientes que se tienen concentrados en el archivo de InfoDF, informó que con fecha 30 de mayo de 2013 se incorporó en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, al C. David Aranda Coronado, Jefe de Departamento del Sistema Institucional



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 13 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

de Archivo, como encargado *del Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación, denuncias y escritos interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal*, lo anterior, en virtud de que dicho servidor público es el responsable del resguardo y custodia de los expedientes que se encuentran en los archivos de Concentración e Histórico y al incluirlo como encargado del sistema de los expedientes que ahí se concentran se tendrá un mejor control de la información. A la modificación referida le recayó el acuse de edición 3100017201152130530.

En el caso de las bitácoras de control interno y externo para acceso a los sistemas de datos personales en posesión del área, mediante diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo se corroboró la implementación y uso, cumpliendo así con lo dispuesto con lo previsto en el numeral 16 fracción I, inciso e), de los Lineamientos para la Protección de Datos en el Distrito Federal.

D) Departamento de Responsabilidades (Contraloría)

Unidad Administrativa	Nombre del Sistema	Observación
Departamento de Responsabilidades	Sistema de Datos Personales sobre Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos. Sistema de Datos de los expedientes relativos a quejas, denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidad, recursos de revocación e inconformidades, sustanciados por la Contraloría del Instituto de Acceso a la	1. Uso de bitácoras 2. Falta de leyenda numeral 13 de los Lineamientos



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 14 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Información y Protección de Datos del Distrito Federal.

En respuesta al requerimiento de información hecho por esta Contraloría al área auditada y mediante oficio de fecha 3 de mayo de 2013 el Jefe de Departamento de Responsabilidades, el C. Rafael del Pozo Camacho, hizo llegar a esta Contraloría evidencia documental de la implementación de documentos de control de acceso a los sistemas de datos en posesión de la Contraloría denominados "Bitácoras de control de accesos internos a los expedientes de Departamento de Responsabilidades" y "Bitácoras de control de accesos externos a los expedientes del Departamento de Responsabilidades", cumpliendo así con lo dispuesto en el numeral 16 fracción I inciso e) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Del levantamiento de acta circunstanciada de hechos realizada al Departamento de Responsabilidades adscrito a la Contraloría, se corroboró la implementación en los formatos de constancias de presentación y ratificación de queja y/o denuncia así como el uso de la leyenda prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Asimismo el Jefe de Departamento de Responsabilidades hizo llegar a esta Contraloría oficio sin número en donde informa de la implementación de la leyenda prevista en el numeral 13 de los Lineamientos citados.

<i>Tipo de Auditoría</i>	<i>Observaciones sujetas a seguimiento</i>	<i>Porcentaje %</i>	<i>Observaciones solventadas</i>	<i>Porcentaje %</i>	<i>Observaciones no solventadas</i>	<i>no</i>	<i>Porcentaje %</i>
Seguimiento	13	100%	11	85%	2		15%



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 15 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

IV. Conclusión y Recomendación General

Durante el presente seguimiento se observó que las áreas auditadas cumplen de manera satisfactoria con los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, observando parcialmente las medidas de seguridad contenidas en los documentos de seguridad.

Cabe señalar que el seguimiento se enfocó principalmente en el cumplimiento del documento de seguridad de los sistemas de protección de datos en posesión de las áreas auditadas, detectándose lo siguiente:

- a) Que de acuerdo con la Dirección de Datos Personales, los acuses de edición de los sistemas de datos personales a cargo de las diferentes áreas del InfoDF sólo se generan por única ocasión en el momento que se lleva a cabo el procedimiento por lo que las áreas en lo sucesivo deberán observar cuidado en el registro de las modificaciones que realicen y contar con el soporte documental impreso de la edición realizada.
- b) Por lo que respecta a los controles de acceso a los expedientes de los sistemas de datos personales de las diferentes áreas, se recomienda generar un formato único de bitácoras para los controles internos y externos, de modo tal que en el momento de hacer revisiones los datos solicitados sean iguales para todos los sistemas sin distinción de área.
- c) Asimismo se sugiere tomar en cuenta las necesidades de las áreas que resguardan información de sistemas de datos personales de nivel medio y alto en lo que se refiere a la adecuación de espacios físicos y compra de mobiliario, para estar en posibilidades de cumplir con las medidas de seguridad previstas en la normatividad vigente.



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 16 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Es importante considerar el resultado de la presente revisión a fin de tomar las medidas necesarias encaminadas a corregir, complementar y solventar las inconsistencias advertidas durante la misma, teniendo en consideración lo siguiente:

- El diseño e implementación de nuevos mecanismos de control interno y externo para el manejo, mantenimiento y seguridad de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, que garantice la protección de los datos personales del "Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del InfoDF", toda vez que los existentes no son adecuados para el volumen de información que contiene el área.
- Negar el acceso físico a los sistemas en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas a toda aquella persona que no se encuentre autorizada expresamente en el Documento de Seguridad, con la finalidad de cumplir con el numeral 16 fracción II inciso c) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.
- De igual forma, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo deberá implementar nuevos mecanismos de control interno y externo para el manejo, mantenimiento y seguridad de los sistemas de datos personales en posesión del área, toda vez que los existentes no son adecuados para el volumen de información que genera el área, teniendo como prioridad los documentos que se tienen bajo el resguardo temporal del archivo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, evitando la pérdida o extravío de los expedientes.

Es de advertir que las tareas de coordinación que desempeña el servidor público que funge como enlace en materia de datos personales, señaladas en el numeral 38 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, son genéricas, lo cual no permite evaluar a esta Contraloría si las acciones emprendidas por los enlaces durante el período de designación son suficientes, por lo que se recomienda especificar o detallar en las fracciones I y II de los Lineamientos referidos cuales deberán ser las acciones o tareas específicas de coordinación a desarrollar por el enlace en materia de datos personales.

89



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. 17 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

Asimismo, es de recomendar la definición e implementación de procedimientos específicos para las tareas de coordinación en materia de capacitación, que permita delimitar las acciones de coordinación que debe desempeñar el enlace de datos personales y las atribuciones de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia.

De igual forma, se sugiere trabajar en conjunto con la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia el Plan de Capacitación en materia de seguridad de datos personales de cada una de las áreas o unidades administrativas del InfoDF, con la finalidad de considerar una evaluación a los resultados derivados de la aplicación de dicho Plan que sirva de apoyo para detectar puntos críticos y fortalecer los conocimientos y el desarrollo de habilidades de los servidores públicos del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones.

Se recomienda contemplar para el próximo ejercicio fiscal, en cumplimiento al numeral 16, fracción segunda, inciso B), de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal una auditoría externa que evalúe la seguridad de aquellos Sistemas de Datos Personales automatizados, debido a que para ello se requiere personal especializado en la materia.



CONTRALORÍA

Órgano Autónomo: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Tipo de Auditoría: Seguimiento	Hoja Núm. de 18 de 65
Área revisada: Dirección de Datos Personales, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Administración y Finanzas y Contraloría (Departamento de Responsabilidades)		Núm. de auditoría: S01/13

V. Observaciones

**DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES
(CONTRALORÍA)**



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. 1 de 2
Número de Auditoría: S01/13
Número de Observación: 1
Monto Fiscalizable: N/A
Monto Fiscalizado: N/A
Monto de la Irregularidad: N/A

Área Auditada:	Departamento de Responsabilidades (Contraloría)	de Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

Observación: Uso de bitácoras	Situación Actual
<p>Observación: Uso de bitácoras</p> <p>Del levantamiento de Acta Circunstanciada de Hechos realizada el 18 de abril de 2013, se corroboró la implementación de bitácoras para el control interno y externo de la información física contenida en la Contraloría, en cumplimiento con el numeral 16 fracción I inciso e) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstos en el Documento de Seguridad.</p> <p>El documento "Bitácoras de Control de Acceso Interno 2013" cuenta con trece columnas que contienen la siguiente información: número consecutivo de acceso, nombre, área/Departamento de Responsabilidades/Departamento de Auditoría, cargo, firma, tipo y número de identificación del usuario, fecha, hora, sistema accedido, tipo de acceso autorizado, denegado, observaciones; cabe destacar que el uso de dicha bitácora es generalizado, es decir, se registran los accesos a todo tipo de documentación en posesión de la Contraloría por parte del personal adscrito a ella y quien otorga autorización para consultar dichos expedientes es el responsable del sistema, en este caso el Jefe de Departamento de Responsabilidades.</p> <p>En cuanto al documento "Bitácoras de Control de Acceso Externo 2013", se corroboró que fue implementado para la consulta de expedientes por parte de personal ajeno a la Contraloría; para tal efecto, se solicita proporcionar los siguientes datos: número consecutivo, nombre, lugar de procedencia, cargo, firma, tipo y número de identificación fecha, hora, sistema accedido, autorizado, denegado, observaciones. El responsable de la autorización de acceso es el responsable del sistema, en este caso el Jefe de Departamento de Responsabilidades.</p> <p>En ambos casos, el espacio físico utilizado para estos instrumentos de control es sobre el archivero que contiene los expedientes de quejas y denuncias del 2012 y 2013.</p> <p>En resumen, si bien es cierto que se cumple con lo solicitado de manera general en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, esta Contraloría sugiere implementar las siguientes medidas:</p> <p>Correctiva:</p>	<p>Situación Actual:</p> <p>A través del escrito de respuesta al requerimiento de información, de fecha 3 de mayo de 2013, el C. Rafael Del Pozo Camacho Jefe de Departamento de Responsabilidades adscrito a la Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, proporcionó evidencia documental de la elaboración e implementación de documentos de control individualizados para el acceso interno y externo que registrarán de manera exclusiva la consulta de los expedientes observados en los Sistemas de Datos Personales de dicha Jefatura, evitando con ello confusiones en el registro de la documentación consultada. Y que han sido denominados:</p> <p><i>"Bitácoras de control de accesos internos a los expedientes del Departamento de Responsabilidades"</i></p> <p><i>"Bitácoras de control de accesos externos a los expedientes del Departamento de Responsabilidades"</i></p> <p>Asimismo, el Jefe de Departamento de Responsabilidades menciona con relación al resguardo físico de dichas bitácoras que éstas se encuentran a su cuidado y bajo llave en el archivero correspondiente, controlando así el acceso a los citados expedientes. Lo anterior derivado del nombramiento con número de oficio INFODF/C/219BIS/12 de fecha 05 de diciembre de 2012 en el que se le designa como responsable de seguridad del "Sistema de Datos Personales Sobre Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos" y del "Sistema de Datos Personales de los Expedientes Relativos a Quejas, Denuncias, Procedimientos Administrativos de Seguridad, Recursos de Revocación e Inconformidades Sustanciados por la Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal".</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>


30





Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. 2 de 2
Número de Auditoría: S01/13
Número de Observación: 1
Monto Fiscalizable: N/A
Monto Fiscalizado: N/A
Monto de la Irregularidad: N/A

Área Auditada:	Departamento de Responsabilidades (Contraloría)	de Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%
<p>Elaborar un documento de control interno y otro de control externo de manera exclusiva para la consulta de los Sistemas de Datos Personales, evitando con ello confusiones en el registro de la documentación consultada.</p> <p>En lo referente a la autorización de acceso a los documentos se recomienda que ésta obedezca al área a la que pertenece, es decir, el responsable de los sistemas de datos o, en su defecto, el encargado de su manejo serán los únicos autorizados para conceder, alterar o anular la autorización de los expedientes referentes a los sistemas de Datos Personales; no así, cuando se trate de documentos que pertenezcan a distintas áreas dentro de la propia Contraloría.</p> <p>Asimismo, el resguardo físico de las bitácoras debe estar a cargo del Responsable del Sistema y en un lugar seguro, controlando así el acceso a dichos expedientes.</p> <p>Preventiva:</p> <p>En lo sucesivo, el responsable de los sistemas en posesión de la Contraloría deberá de instruir a quien corresponda para que conserve y aplique el uso de las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.</p>			


Rafael Del Pozo Camacho
Jefe del Departamento de Responsabilidades
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefa del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación


César Iván Rodríguez Sánchez
Nombre y firma
Contralor

La presenta observación fue comentada con el C. Rafael Del Pozo Camacho, Jefe del Departamento de Responsabilidades (Contraloría), el día 6 de mayo de 2013.



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No1_de 1_
 Número de Auditoría: S01/13
 Número de Observación: 1
 Monto Fiscalizable: N/A
 Monto Fiscalizado: N/A
 Monto de la Irregularidad: N/A

Observación:	Departamento de Tipo de Auditoría:	Responsabilidades (Contraloría)	de	Seguimiento
Solventada:	Recurrente:		X	Avance: 80%

Observación: Uso de bitácoras	Situación Actual
<p>Observación Original: Del análisis al Cuestionario de evaluación aplicado, el encargado de los Sistemas en posesión de la Contraloría informó que los mecanismos de control de acceso interno y externo para salvaguardar los datos personales de dichos sistemas se encuentran descritos en los documentos de seguridad, sin embargo puntualiza que la Contraloría no cuenta con un control de acceso interno y externo a los Sistemas en posesión del área como lo señala el numeral 16 fracción I inciso e), así como la fracción III inciso b) tercer párrafo del mismo numeral.</p> <p>No obstante señaló que en los expedientes de quejas y denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidad, inconformidades y recursos de revocación, obran dentro de dichos expedientes las constancias de revisión de expediente realizadas por los interesados de los datos en cuyo documento se plasma la fecha y hora de revisión, así como la firma de quien consulta y se anexa al mismo copia de identificación oficial, fecha y firma del portador. Asimismo, con relación del sistema de datos personales sobre declaraciones patrimoniales de los servidores públicos se indica que a la fecha de la presente revisión no se han presentado accesos externos por parte de los servidores públicos por lo que no ha sido necesaria la implementación de un mecanismo de control.</p> <p>Por otra parte, del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos el pasado 12 de julio de 2012, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales sobre Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos, advirtiendo que los expedientes relativos a las Declaraciones Patrimoniales de Servidores Públicos, se encuentran resguardados en contenedores de madera conformados por dos cajones, los cuales al momento de la diligencia se encontraban asegurados con llave, misma que es administrada por la encargada del sistema, cumpliendo así con lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como con las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad.</p> <p>Con relación a los mecanismos de control interno implementados para el manejo de la información física contenida en el sistema de datos personales, se advierte que el responsable de dicho sistema <u>no cuenta con la implementación de una bitácora de acceso interno</u> a los expedientes, como lo establece el numeral 16 fracción I inciso e) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como con las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad.</p> <p>Por lo que respecta a los mecanismos de control externo, el encargado del sistema señaló que no se tiene acceso alguno por parte de los interesados al archivo documental, por lo que no es necesaria la implementación de una bitácora de acceso externo.</p>	<p>Del levantamiento de Acta Circunstanciada de Hechos realizada el 18 de abril de 2013, se corroboró la implementación de bitácoras para el control interno y externo de la información física contenida en la Contraloría, en cumplimiento con el numeral 16 fracción I inciso e) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstos en el Documento de Seguridad.</p> <p>El documento "Bitácoras de Control de Acceso Interno 2013" cuenta con trece columnas que contienen la siguiente información: número consecutivo de acceso, nombre, área/Departamento de Responsabilidades/Departamento de Auditoría, cargo, firma, tipo y número de identificación del usuario, fecha, hora, sistema accedido, tipo de acceso autorizado, denegado, observaciones; cabe destacar que el uso de dicha bitácora es generalizado, es decir, se registran los accesos a todo tipo de documentación en posesión de la Contraloría por parte del personal adscrito a ella y quien otorga autorización para consultar dichos expedientes es el responsable del sistema, en este caso el Jefe de Departamento de Responsabilidades.</p> <p>En cuanto al documento "Bitácoras de Control de Acceso Externo 2013", se corroboró que fue implementado para la consulta de expedientes por parte de personal ajeno a la Contraloría; para tal efecto, se solicita proporcionar los siguientes datos: número consecutivo, nombre, lugar de procedencia, cargo, firma, tipo y número de identificación fecha, hora, sistema accedido, autorizado, denegado, observaciones. El responsable de la autorización de acceso es el responsable del sistema, en este caso el Jefe de Departamento de Responsabilidades</p> <p>En ambos casos, el espacio físico utilizado para estos instrumentos de control es sobre el archivero que contiene los expedientes de quejas y denuncias del 2012 y 2013.</p> <p>En resumen, si bien es cierto que se cumple con lo solicitado <u>de manera general</u> en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, esta Contraloría sugiere implementar las siguientes medidas:</p> <p>Correctiva:</p> <p>Elaborar un documento de control interno y otro de control externo de <u>manera exclusiva para la consulta de los Sistemas de Datos Personales</u>, evitando con ello confusiones en el registro de la documentación consultada.</p>

40



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No1_de_1_
Número de Auditoría: S01/13
Número de Observación: 1
Monto Fiscalizable: N/A
Monto Fiscalizado: N/A
Monto de la Irregularidad: N/A

Área Auditada:	Departamento de Responsabilidades (Contraloría)	de Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente:	X
Recomendaciones Originales		Avance:	80%
<p>Correctiva: Implementar el uso de bitácoras de control de acceso interno y externo para el acceso a los sistemas de datos personales en posesión de la Contraloría.</p> <p>Preventiva: El responsable de los sistemas en posesión de la Contraloría, deberá instruir a quien corresponda que se implementen las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.</p>		<p>En lo referente a la autorización de acceso a los documentos se recomienda que ésta obedezca al área a la que pertenece, es decir, el responsable de los sistemas de datos o, en su defecto, el encargado de su manejo serán los únicos autorizados para conceder, alterar o anular la autorización de los expedientes referentes a los sistemas de Datos Personales; no así, cuando se trate de documentos que pertenezcan a distintas áreas dentro de la propia Contraloría.</p> <p>Asimismo, el resguardo físico de las bitácoras debe estar a cargo del Responsable del Sistema y en un lugar seguro, controlando así el acceso a dichos expedientes.</p> <p>Preventiva: En lo sucesivo, el responsable de los sistemas en posesión de la Contraloría deberá de instruir a quien corresponda para que conserve y aplique el uso de las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.</p> <p>Fecha compromiso: 03 de mayo de 2013</p>	



Rafael Del Pozo Camacho
Jefe del Departamento de Responsabilidades
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cardeñas
Jefa del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Nombre y firma
Contralor

La presente observación fue comentada con el C. Rafael Del Pozo Camacho, Jefe del Departamento de Responsabilidades (Contraloría), el día 18 de abril de 2013.

4/1



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Departamento de Responsabilidades	de Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

Observación: Falta de leyenda numeral 13 de los Lineamientos	Situación Actual
<p>Observación Original: Se verificó que la Contraloría emitió documento para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados en el tratamiento de datos personales, al respecto y derivado del análisis a la documentación comprobatoria relacionada con el Sistema de Datos Personales sobre Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos consistente en formatos impresos de las declaraciones patrimoniales en sus distintas modalidades inicial, conclusión, conclusión/inicial, inicial/conclusión y anual, a través de los cuales se constató que dicho documento prevé la leyenda prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Con relación al Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a quejas, denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidad, recursos de revocación e inconformidades, sustanciados por la Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se corroboró que la Contraloría emitió documentos para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados en el tratamiento de datos personales, consistentes en formatos para formular queja o denuncia, oficio de notificación de radicación de queja y/o denuncia, constancia de presentación y ratificación de queja y/o denuncia, así como audiencia de Ley, a través de los cuales se constató que si bien se da aviso y se recaba el consentimiento de los interesados, la leyenda utilizada por el Departamento de Responsabilidades adscrito a la Contraloría, específicamente en la constancia de presentación y ratificación de queja y/o denuncia, no corresponde con la prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito</p>	<p>Mediante Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 18 de abril del presente año, se corroboró la implementación en los formatos de constancias de presentación y ratificación de queja y/o denuncia el uso de la leyenda contemplada en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, esto a través del expediente QU.06.2013, expedido el mismo día de la inspección.</p> <p>De igual forma con misma fecha se recibe oficio en el cual el Jefe de Departamento de Responsabilidades hace saber el uso de la leyenda correspondiente.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Departamento de Responsabilidades	de Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

Federal, por lo que se sugiere considerar en los documentos antes señalados la leyenda que establecen los Lineamientos referidos


Recomendaciones Originales

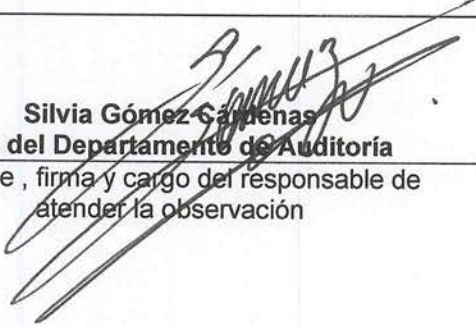
Correctiva:


Modificar la leyenda utilizada por la Contraloría en las constancias de presentación y ratificación de queja y/o denuncia de conformidad con el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Preventiva:

El Titular de la Contraloría deberá instruir a quién corresponda para que las constancias de presentación y ratificación de queja y/o denuncia prevean la leyenda establecida en el numeral 13 de los Lineamientos para la protección de Datos Personales en el Distrito Federal.


Rafael Del Pozo Camacho
Jefe de Departamento de Responsabilidades
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación


César Iván Rodríguez Sánchez
Nombre y firma
Contralor

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

Observación: Modificaciones a los sistemas sin soporte documental.	Situación Actual
--	-------------------------

Observación Original: Con relación a la modificación, y/o supresión de sistemas de datos personales, a la fecha de la presente revisión, se advierten ocho modificaciones a los Sistemas, en el documento denominado "Sistemas del (sic) datos personales activos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal registrados en la base de datos de la aplicación web RESDP", proporcionado por el área auditada, sin embargo al no proporcionar documento que acredite las modificaciones realizadas, así como los acuses de edición, esta Contraloría se encuentra impedida para verificar si las modificaciones efectuadas corresponden a las previstas en los numerales 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Sistemas de Datos Personales	Folio de acuse de registro	Fecha	Folio de acuse de modificación	Fecha
Sistema de Datos Personales de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	310000609020110 0512	12/05/2010	310000609020110	13/05/201
			0513	0
			310000609020111	26/04/201
			0426	1
			310000609020111	26/04/201
			0426	1
			310000609020111	08/08/201
			0808	1
Sistema de Datos Personales de proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	310001721020111 0808	08/08/2011	310001721020111	09/08/201
			0809	1
			310000172102011	25/11/201
			11125	1

Mediante oficio INFODF/DAF/516/12 de fecha 29 de octubre de 2012, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal, remite a la Contraloría copia simple del oficio INFODF/DAF/488/12 a través del cual solicitó a la Dirección de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, copia simple de todos los acuses de edición de los sistemas de datos personales a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP). Al respecto, la Dirección de Datos Personales, a través del oficio INFODF/DDP/312/2012, informó que el **RESDP genera por única ocasión los acuses de edición de los sistemas de datos personales en el momento en que se lleva a cabo dicho procedimiento;** no obstante la Dirección de Datos Personales en su carácter de Administrador General del RESDP, proporcionó a la Dirección de Administración y Finanzas el listado con folio y fecha, así como el desglose de las modificaciones realizadas.

Asimismo, atendiendo a las acciones preventivas propuestas por esta Contraloría, el Director de Administración y Finanzas giró oficio No. INFODF/DAF/513/12 en donde instruyó al C. FIDEL LEMIN LEMUS ARRONA, Subdirector de Administración y Finanzas, quien funge como responsable de seguridad de los sistemas de datos personales de esa Dirección para que

55



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento									
Observación:	Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%									
Recomendaciones Originales Correctiva: <p>El responsable de los sistemas de datos personales deberá proporcionar a esta Contraloría la evidencia documental que acredite las modificaciones realizadas a los sistemas o en su defecto, deberá justificar y fundamentar las causas y razones por las que se carece de las documentales referidas.</p> Preventiva: <p>El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir por escrito a quien corresponda, para que en lo subsecuente todas las modificaciones cuenten con el soporte documental, así como con las justificaciones de los cambios efectuados.</p>		<p>todas las modificaciones efectuadas en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales cuenten con el soporte documental impreso.</p> <p>En razón de lo anterior, y en seguimiento a las acciones preventivas, esta Contraloría hizo llegar un requerimiento de información a la Dirección de Administración y Finanzas a través del oficio No. INFODF/C/125/2013 de fecha 24 de abril de 2013, en dónde solicitó informar por escrito de las modificaciones realizadas durante el año corriente a los sistemas de datos personales a cargo de esa Dirección, así como del documento que acredite las mismas y los correspondientes acuses de edición.</p> <p>La Dirección de Administración y Finanzas informó mediante oficio INFODF/DAF/166/2013 que en el año 2013 se han realizado dos modificaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sistemas de Datos Personales</th> <th>Folio de acuse de registro</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema de Datos Personales de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.</td> <td>3100006090201130403</td> <td>03/04/2013</td> </tr> <tr> <td>Sistema de Datos Personales de proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.</td> <td>31000017210201130403</td> <td>03/04/2013</td> </tr> </tbody> </table>	Sistemas de Datos Personales	Folio de acuse de registro	Fecha	Sistema de Datos Personales de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	3100006090201130403	03/04/2013	Sistema de Datos Personales de proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	31000017210201130403	03/04/2013
Sistemas de Datos Personales	Folio de acuse de registro	Fecha									
Sistema de Datos Personales de los recursos humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	3100006090201130403	03/04/2013									
Sistema de Datos Personales de proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	31000017210201130403	03/04/2013									




Contraloría


Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
		Se presentó copia simple de los acuses de edición, verificándose que la Dirección de Administración y Finanzas da cumplimiento con el Numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Por lo que esta observación queda solventada.

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013


Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración de Finanzas
 Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
 Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación


César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
 Nombre, firma y cargo



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
Observación: Designación del responsable	Situación Actual
<p>Observación Original: Con relación a la designación del responsable de seguridad, el numeral 16, fracción II, inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece que <u>“El responsable designará uno o varios responsables de seguridad para coordinar y controlar las medidas definidas en el documento de seguridad. Esta designación podrá ser única para todos los sistemas de datos en posesión del ente público, o diferenciada, dependiendo de los métodos de organización y tratamiento de los mismos. En todo caso dicha circunstancia deberá especificarse en el documento de seguridad.”</u>, desprendiéndose como resultado del análisis a la información contenida en el cuestionario de evaluación, que la Dirección de Administración y Finanzas, carece de documento formal que acredite la designación del o los responsables de seguridad del sistema en posesión del área en comento.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>El responsable de los sistemas de datos personales deberá designar a través de documento formal al responsable de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión del área, de conformidad con el numeral 16, fracción II, inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p>	<p>Mediante oficio No. INFODF/DAF/486/12, de fecha 19 de octubre de 2012, el Director de Administración y Finanzas designa al C. FIDEL LENIN LEMUS ARRONA, Subdirector de Administración y Finanzas, como responsable de seguridad de todos los sistemas de seguridad a cargo de esa Dirección. Cumpliendo así con lo establecido en el Numeral 16, fracción II, inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración de Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gomez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: <input type="checkbox"/> Avance: 100%
Observación: : Falta de leyenda numeral 13 de los Lineamientos	Situación Actual
<p>Observación Original: Por medio de oficio INFODF/DAF/514/12, de fecha 29 de octubre de 2012, el Director de Administración y Finanzas, el C. Cristóbal Robles López, instruyó a la entonces Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, la C. Beatriz Catalina Barrera Aguilar, para que al momento de recabar la documentación legal para elaborar contratos de proveedores, se instrumentara el formato "DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS", el cual contiene la leyenda que dispone el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Sin embargo, mediante Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013 se detectó que si bien es cierto se ha implementado el formato antes mencionado en cumplimiento con el numeral 13 de los citados Lineamientos, éste no se encuentra actualizado con relación al nombramiento del responsable de los sistemas ya que se menciona como responsable a la ex Directora la <u>C. María Emilia Alejandra Janetti Díaz</u>, debiendo decir, <u>Cristóbal Robles López</u> actual responsable y Director de Administración y Finanzas.</p>	<p>Mediante oficio INFODF/DAF/218/2013 la Dirección de Administración y Finanzas hace llegar a esta Contraloría 17 copias simples de los formatos denominados "<u>Documentación de Proveedores Necesaria para Elaborar Contratos</u>", en los cuales, en atención a la medida correctiva, se observa la actualización del nombre del responsable del sistema.</p> <p>Asimismo se observa que los formatos en los que se detectó el error fueron sustituidos y se obtuvieron las firmas de los proveedores involucrados.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>
Recomendaciones Originales	
Correctiva:	
El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir a quien corresponda para que los formatos implementados por el área para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados del Sistema de Datos Personales de Proveedores del INFODF, denominados "DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS", sean actualizados, notificando en la	

52



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. 2 de 3	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: X Avance: 100%
medida de las posibilidades de la Dirección y de la disponibilidad de los proveedores que en su caso utilizaron el formato desde su implementación para solicitar firmen las actualizaciones.	

La presenta observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 03 de junio de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gomez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
Observación: Falta de leyenda numeral 13 de los Lineamientos	Situación Actual	
<p>Observación Original: Como resultado del análisis al cuestionario de evaluación, se advierte que la Dirección de Administración y Finanzas, no cuenta con la implementación de formatos para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados del Sistema de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, como lo establece el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir a quién corresponda para que los formatos implementados por el área para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados del Sistema de Datos Personales de Proveedores del INFODF, prevean la leyenda establecida en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Diseñar e implementar formatos para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados del Sistema de Datos Personales de Proveedores del INFODF.</p>	<p>Por medio de oficio INFODF/DAF/514/12, de fecha 29 de octubre de 2012, el Director de Administración y Finanzas, el C. Cristóbal Robles López, instruyó a la entonces Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, la C. Beatriz Catalina Barrera Aguilar, para que al momento de recabar la documentación legal para elaborar contratos de proveedores, se instrumentara el formato "DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS", el cual contiene la leyenda que dispone el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Sin embargo, mediante Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013, se detectó, que si bien es cierto se ha implementado el formato arriba mencionado en cumplimiento con el numeral 13 de los Lineamientos antes mencionados, éste no se encuentra actualizado con relación al nombramiento del responsable de los sistemas ya que se menciona como responsable de datos personales a la ex Directora la <u>C. María Emilia Alejandra Janetti Díaz</u>, debiendo decir, <u>Cristóbal Robles López</u> actual responsable y Director de Administración y Finanzas.</p> <p>Correctiva:</p> <p>El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas deberá instruir a quien corresponda para que los formatos implementados por el área para dar aviso y recabar el consentimiento de los interesados del Sistema de Datos Personales de Proveedores del INFODF, denominados</p>	



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
	<i>"DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS"</i> , sean actualizados, notificando en la medida de las posibilidades de la Dirección y de la disponibilidad de los proveedores que en su caso utilizaron el formato desde su implementación para solicitar firmen las actualizaciones.
	Fecha compromiso: 30/05/2013

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gomez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo

52



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	4
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas Observación: Solventada: X	Tipo de Auditoría: Seguimiento Recurrente: Avance: 100%
Observación: Documento de Seguridad Observación Original: Durante la diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, efectuada el pasado 13 de julio de 2012 por personal de esta Contraloría y en presencia del Titular del área, se advirtió la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad, aún y cuando el personal adscrito a la Dirección autorizado para el tratamiento de los datos personales en posesión del área indica conocer dicho documento no se acreditó mediante documento formal la difusión sobre el contenido del mismo, apreciando cumplimiento parcial a las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, así como al numeral 16 fracción I inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Recomendaciones Originales Correctiva: Dar a conocer formalmente el contenido del Documento de Seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área. Preventiva: En lo sucesivo, y en caso de nuevos ingresos a la Dirección de Administración y Finanzas, dar a conocer de forma inmediata el contenido del documento de seguridad, siempre y cuando los servidores públicos que ingresen participen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área.	Situación Actual Mediante el requerimiento de información realizado a través del oficio No. INFODF/C/C/125/2013 se solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas proporcionar el documento mediante el cual se dio a conocer formalmente el contenido del documento de seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales en posesión del área. Para lo cual a través de oficio No. INFODF/DAF7166/2013 se hace llegar a la Contraloría copia simple de los acuses de recepción del oficio No. INFODF/DAF/0907BIS/2013, mediante el cual se da a conocer el documento de seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales en posesión del área. Por lo que esta observación queda solventada.



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. 1 de 2	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	4
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%

La presenta observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo

5



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
Observación: Implementación de bitácoras	Situación Actual	
<p>Observación Original: A través del oficio INFODF/DAF/489/12, el Director de Administración y Finanzas solicitó al C. Fidel Lenin Lemus Arrona, Subdirector de Administración y Finanzas, quien funge como responsable de seguridad de los sistemas de datos personales, la utilización de bitácoras de consulta de los expedientes que contengan datos personales en los Departamentos de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Mediante requerimiento de información de fecha 24 de abril de 2013, realizado a través del oficio número INFODF/C/125/2013, se le solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal, enviar evidencia documental de los formatos de bitácora para el control de acceso a los sistemas de datos personales. A través del oficio INFODF/DAF/166/2013, se hacen llegar a la Contraloría copias simples de las bitácoras en uso de la Dirección de Administración y Finanzas del InfoDF para los sistemas de datos personales.</p> <p>Durante la diligencia realizada en la Dirección de Administración y Finanzas del InfoDF, a través de Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013, se verificó el uso del documento llamado <u>"Bitácora de Consulta del Sistema de Datos Personales de Proveedores"</u>, en el cual se detecta que no se cuenta con un sistema de control para el acceso externo manifestando el Maestro Senén Valdés Villalobos, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargado del sistema que no se han presentado consultas externas a los expedientes de proveedores por lo que no ha sido necesario implementar este control; así como el documento denominado <u>"Bitácora de Consulta al Sistema de Datos Personales dentro del Departamento de Recursos Humanos"</u>, en la que no se cuenta con un documento</p>	<p>Mediante oficio de número INFODF/DAF/218/2013 de fecha 30 de mayo de 2013, la Dirección de Administración y Finanzas hace llegar a esta Contraloría copias simples de la bitácoras de acceso internas y externas para el <u>"Sistema de Datos Personales del Proveedores del InfoDF"</u> y del <u>"Sistema de Datos Personales de Proveedores del Infodf"</u>, cumpliendo con la medida correctiva señalada para dar cumplimiento al documento de seguridad.</p> <p>Asimismo, en atención a las medidas preventivas, se reciben tres copias simples de acuses de recibo de los oficios INFODF7DAF/209/2013, INFODF/011/2013 e INFODF/012/2013 de fecha 27/05/2013, mediante los cuales se instruye al Subdirector de Administración y Finanzas y a los Jefes de Departamento de Recursos Humanos y Recurso Materiales y Servicios Generales, respectivamente, para que se implementen las medidas de seguridad necesarias para la protección, resguardo y acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>	



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: X Avance: 100%
<p>exclusivo para el registro de la consulta externa. En este caso, sí se encontraron registros externos, por lo que se le solicitó a la Jefa de Departamento de Recursos Humanos que describa el procedimiento mediante el cual se realizan las consultas externas, indicando que se solicitan de manera verbal al Director de la Unidad Administrativa, los expedientes se entregan a través de oficio y se devuelven al Departamento de manera económica y que en la bitácora única de control sólo se registra el préstamo por expediente y se menciona a quién fueron otorgados los documentos</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>Implementar el uso de bitácoras de control de acceso externo a los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, evitando así confusión en los registros.</p> <p>En las bitácoras de control de acceso interno y externo se sugiere especificar como mínimo: número consecutivo, nombre, lugar de procedencia, cargo, firma, tipo y número de identificación, fecha, hora, sistema accedido, autorizado o denegado y observaciones</p> <p>Se sugiere implementar un control para la salida de expediente de personal, además de la bitácora de acceso, mediante solicitud por escrito del expediente a tratar, de igual forma la devolución de los mismos deberá constar por escrito.</p> <p>Preventiva:</p> <p>El responsable de los sistemas en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instruir a quien corresponda para que se implementen las medidas de seguridad necesarias para la protección,</p>	



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>3</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: X Avance: 100%
resguardo y acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.	

La presenta observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 03 de junio de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u> 1 </u> de <u> 1 </u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 70%

Observación: Implementación de bitácoras	Situación Actual
<p>Observación Original: Del análisis al Cuestionario de evaluación aplicado, así como del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos el pasado 13 de julio de 2012, esta Contraloría corroboró de la diligencia efectuada, que el área auditada no cuenta con la implementación de mecanismos de control interno y externo a través del uso de bitácoras, para los Sistemas de Datos Personales de Recursos Humanos y de Proveedores, como lo señala el numeral 16 fracción I inciso e), así como la fracción III inciso b) tercer párrafo del mismo numeral.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>Implementar el uso de bitácoras de control de acceso a los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>Preventiva:</p> <p>El responsable de los sistemas en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instruir a quien corresponda que se implementen las medidas de seguridad necesarias para la protección, resguardo y acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales.</p>	<p>A través del oficio INFODF/DAF/489/12, el Director de Administración y Finanzas solicitó al C. Fidel Lenin Lemus Arrona, Subdirector de Administración y Finanzas, quien funge como responsable de seguridad de los sistemas de datos personales, la utilización de bitácoras de consulta de los expedientes que contengan datos personales en los Departamentos de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Mediante requerimiento de información de fecha 24 de abril de 2013, realizado a través del oficio número INFODF/C/125/2013, se le solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal, enviar evidencia documental de los formatos de bitácora para el control de acceso a los sistemas de datos personales. A través del oficio INFODF/DAF/166/2013, se hacen llegar a la Contraloría copias simples de las bitácoras en uso de la Dirección de Administración y Finanzas del InfoDF para los sistemas de de datos personales.</p> <p>Durante la diligencia realizada en la Dirección de Administración y Finanzas del InfoDF, a través de Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013, se verificó el uso de los documentos llamados "<u>Bitácora de Consulta del Sistema de Datos Personales de Proveedores</u>", en el cual se detecta que no se cuenta con un sistema de control para el acceso externo, manifestando el Maestro Senén Valdés Villalobos, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargado del</p>

59



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 70%
		<p>sistema que no se han presentado consultas externas a los expedientes de proveedores por lo que no ha sido necesario implementar este control; y <u>"Bitácora de Consulta al Sistema de Datos Personales dentro del Departamento de Recursos Humanos"</u>, en la que no se cuenta con un documento exclusivo para el registro de la consulta externa. En este caso, sí se encontraron registros externos, por lo que se le solicitó a la Jefa de Departamento de Recursos Humanos que describa el procedimiento mediante el cual se realizan las consultas externas, indicando que se solicitan de manera verbal al Director de la Unidad Administrativa, los expedientes se entregan a través de oficio y se devuelven al Departamento de manera económica y que en la bitácora única de control sólo se registra el préstamo por expediente y se menciona a quién fueron otorgados los documentos.</p> <p>Correctiva:</p> <p>Implementar el uso de bitácoras de control de acceso externo a los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, evitando así confusión en los registros.</p> <p>En las bitácoras de control de acceso interno y externo se sugiere especificar como mínimo: número consecutivo, nombre, lugar de procedencia, cargo, firma, tipo y número de identificación, fecha, hora, sistema accedido, autorizado o denegado y observaciones</p> <p>Se sugiere implementar un control para la salida de expediente de personal, además de la bitácora de acceso, mediante solicitud por escrito del expediente a tratar, de</p>

60



Contraloría
Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	5
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada:	Recurrente: X Avance: 70%
	igual forma la devolución de los documentos deberá ser por escrito. Preventiva: El responsable de los sistemas en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instruir a quien corresponda para que se implementen las medidas de seguridad necesarias para la protección, resguardo y acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales. Fecha Compromiso: 30/05/2013

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	6
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 50%
Observación: Implementación de medidas de seguridad		Situación Actual
<p>Observación Original: Por otra parte, del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos el pasado 13 de julio de 2012, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos, considerándolas no adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección de Administración y Finanzas, toda vez que como resultado de la diligencia efectuada, se advirtió que los expedientes de personal se encuentran resguardados y asegurados con llave en archiveros metálicos, sin embargo al momento de iniciar con la diligencia se advirtió al C. Saynes López Said Iván, contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, adscrito al Departamento de Recursos Humanos, manejando información confidencial contenida en seis expedientes de personal y que al revisar el documento de seguridad correspondiente al sistema de referencia, dicha persona no se encuentra autorizada para el manejo de dicha información, situación que fue aceptada por el responsable de seguridad, encargada y por la Directora de Administración y Finanzas, argumentando que se permite el acceso a dicha información por las cargas de trabajo que imperan en el área, incumpliendo con el numeral 16 fracción III inciso b) párrafo primero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Los expedientes relativos al pago de nómina, seguro de gastos médicos mayores y bajas de personal, se advierten a la vista y agrupados en cajas de cartón deterioradas, lo cual refleja un riesgo alto para la Dirección por cuanto el extravío de información sensible y de acceso restringido, reflejando la falta de implementación de medidas de seguridad de nivel alto para el manejo, seguridad y protección de la información, incumpliendo la aplicación de medidas de seguridad conforme a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales</p>		<p>Del Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013, se advierte que como medida preventiva para el resguardo de los expedientes del "<u>Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal</u>", se encuentran resguardados en su totalidad en la oficina del Director de Administración y Finanzas, misma que cuenta con puerta y chapa de acceso restringido. Se cuenta con dos juegos de llaves para acceso a la oficina, uno en posesión del Lic. Cristóbal Robles López, Director Administración y Finanzas y el otro con el personal de seguridad del InfoDF que se encarga de controlar el acceso al área mediante un registro general, en el cual también se anotan las solicitudes de acceso a la oficina del titular de la Dirección. Cabe señalar que los únicos autorizados para solicitar el acceso a la oficina en donde se encuentran concentrados los expedientes son los servidores públicos que se mencionan en el documento de seguridad.</p> <p>Adicionalmente se realizó un proyecto de adecuación de oficinas, consistente en la colocación de un cancel de aluminio que permitirá contar con un espacio de uso exclusivo para el total de los expedientes de los sistemas de protección de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, evitando así el acceso a personal no autorizado; sin embargo el anteproyecto de presupuesto para esta adecuación no fue autorizado.</p>



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	6
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 50%
<p>para el Distrito Federal, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como con las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, situación que fue comentada con la Directora de Administración y Finanzas, con el Subdirector de Administración y Finanzas, quién funge como responsable de seguridad del sistema, así como con el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, argumentando que la falta de espacio y mobiliario impiden el cumplimiento a los ordenamientos citados.</p> <p>Asimismo, se advirtió incumplimiento al Documento de Seguridad en su apartado VII. Medidas, Normas, procedimientos y Criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad, específicamente por cuanto a los mecanismo de control de acceso físico, toda vez que en dicho documento se señala que la llave de acceso a los archiveros de expedientes laborales será administrada por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, no obstante durante la presente diligencia la C.P. Rebeca Wesche Henríquez, expresó que la llave de acceso a los archiveros es administrada adicionalmente por la C. María Rocío Castillo Pan, Líder de Proyectos de Recursos Humanos, encargada del sistema y por el C. Saynes López Said Iván, persona no autorizada</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas deberá acreditar documentalmente a esta Contraloría la implementación de medidas de seguridad para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información contenida en el Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del INFODF.</p>		<p>Correctiva</p> <p>El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas deberá acreditar documentalmente a esta Contraloría la implementación de medidas de seguridad para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información contenida en el Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del INFODF.</p> <p>Preventiva</p> <p>Por la importancia de la documentación que se maneja, mantiene, resguarda y protege la Dirección de Administración y Finanzas, es necesario contar con espacios exclusivos y mobiliario adecuado.</p> <p>Fecha compromiso: 31/12/2013</p>

62




Contraloría

Cédula de Seguimiento

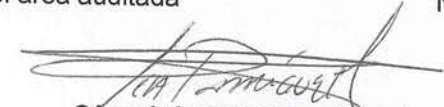
Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	6
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 50%
<p>Que el acceso a los sistemas de datos personales se limite exclusivamente al personal autorizado, estableciendo mecanismos de control que permitan identificar los accesos realizados en el caso en que los sistemas puedan ser utilizados por múltiples autorizados</p> <p>Preventiva:</p> <p>El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instruir a quién corresponda para que se implementen las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área.</p> <p>Por la importancia de la documentación que se maneja, mantiene, resguarda y protege la Dirección de Administración y Finanzas, es necesario contar con espacios exclusivos y mobiliario adecuado.</p>		

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 07 de mayo de 2013


Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación


César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
Nombre, firma y cargo



Dirección de Administración y Finanzas

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	7
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%

Observación: Implementación de medidas de seguridad	Situación Actual
--	-------------------------

<p>Observación original: Por lo que respecta al Sistema de Datos Personales de proveedores, del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos el pasado 13 de julio de 2012, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad de dicho sistema, considerándolas no adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección de Administración y Finanzas, toda vez que como resultado de la diligencia efectuada, se advirtió que los expedientes de proveedores correspondientes al ejercicio fiscal 2010 se encuentran resguardados pero no asegurados en closet de madera, sin embargo los correspondientes al año 2012 se advierten a la vista y agrupados sobre repisas de madera, lo que refleja un riesgo alto para la Dirección por cuanto el extravío de información sensible y de acceso restringido, reflejando la falta de implementación de medidas de seguridad de nivel alto para el manejo, seguridad y protección de la información, incumpliendo la aplicación de medidas de seguridad conforme a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como con las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, situación que fue comentada con la Directora de Administración y Finanzas, con el Subdirector de Administración y Finanzas, quién funge como responsable de seguridad del sistema, así como con el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, argumentando que la falta de espacio y mobiliario impiden el cumplimiento a los ordenamientos citados.</p> <p>Se advierte incumplimiento al Documento de Seguridad en su apartado VII. Medidas, Normas, procedimientos y Criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad, específicamente por cuanto a los mecanismo de</p>	<p>A través del oficio INFODF/DAF/188/2013, de fecha 13 de mayo DE 2013 y en respuesta al requerimiento de información número de oficio INFODF/C/147/2013 se envían tres copias del oficio número INFODF/DAF/100/BIS/2013, mediante el cual el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas del InfoDF instruyó al personal encargado del <u>"Sistema de Seguridad de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal"</u>, a efecto de que se implementen las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad que corresponde.</p> <p>Del levantamiento de Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 2 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del Sistema de Datos Personales de Proveedores, verificando que el total de expedientes correspondientes en mobiliario a proveedores asegurados en closet de madera con chapa y la llave se encuentra en posesión del Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargado del sistema.</p> <p>Asimismo por medio del oficio número INFODF/DAF/188/2013 se envían fotografías de los closets con chapa y llave en donde se resguardan el total de expedientes de proveedores.</p>
--	--

64


13-MAY 2013



Dirección de Administración y Finanzas

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	7
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
<p>control de acceso físico, toda vez que en dicho documento se indica que la llave de acceso al closet en el que se resguardan los expedientes de proveedores será administrada por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, no obstante al momento de la diligencia dicho closet se mantuvo abierto sin que el encargado del sistema contara con llave para asegurar los expedientes.</p> <p>Cabe puntualizar, que el C. Fidel Lenin Lemus Arrona, durante el desarrollo de la diligencia manifestó que la C. Laura Ibeth Juárez Rivera tiene acceso a los expedientes de proveedores, aún y cuando en el documento de seguridad dicha persona no se encuentra autorizada para el manejo de la información, situación que fue comentada y aceptada por el responsable de seguridad y por la Directora de Administración y Finanzas, argumentando que se permite el acceso a dicha información por las cargas de trabajo que imperan en el área, incumpliendo con el numeral 16 fracción III inciso b) párrafo primero de los Lineamiento para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Correctiva:</p> <p>El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas deberá acreditar documentalmente a esta Contraloría la implementación de medidas de seguridad para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información contenida en el Sistema de Datos Personales de Proveedores del INFODF.</p> <p>Que el acceso a los sistemas de datos personales se limite exclusivamente al personal autorizado, estableciendo mecanismos de control que permitan identificar los accesos realizados en el caso en que los sistemas puedan ser utilizados por múltiples autorizados.</p>	<p>Por lo que esta observación queda solventada.</p> 

65



Dirección de Administración y Finanzas

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>3</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	7
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Administración y Finanzas	Tipo de Auditoría:	Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente:	Avance: 100%
Preventiva: El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instruir a quién corresponda para que se implementen las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área. Por la importancia de la documentación que se maneja, mantiene, resguarda y protege la Dirección de Administración y Finanzas, es necesario contar con espacios exclusivos y mobiliario adecuado.			

La presente observación fue comentada con el Lic. Cristóbal Robles López, Director de Administración y Finanzas, el día 13 de mayo de 2013

Lic. Cristóbal Robles López
Director de Administración y Finanzas

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cardenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo

90

DIRECCIÓN DE JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
Observación: Falta de leyenda numeral 13 de los Lineamientos.	Situación Actual	
<p>Observación Original: Del análisis al cuestionario de evaluación se advierte que la forma en la que la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo da aviso y recaba el consentimiento de los interesados es a través de los acuerdos iniciales que se dictan del trámite de los diversos recursos y denuncias que se tramitan en la Dirección, señalando la siguiente leyenda: <i>"CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, SE REQUIERE CONCENTIMIENTO (sic) POR ESCRITO DE LA PARTE RECURRENTE PARA RESTRINGIR EL ACCESO PÚBLICO A SUS DATOS PERSONALES, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA OMISIÓN A DESAHOGAR DICHO REQUERIMIENTO, CONSTITUIRÁ SU NEGATIVA PARA QUE DICHOS DATOS SEAN PÚBLICOS"</i> advirtiendo que el área auditada si bien cuenta con una leyenda, ésta no corresponde con la prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: Modificar la leyenda utilizada por al Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en los acuerdos iniciales que se dictan del trámite de diversos recursos y denuncias que se tramitan en el área.</p> <p>Preventiva: El Titular de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo deberá instruir</p>	<p>Mediante oficio número INFODF/DJDN/177/2012, de fecha 19 de octubre de 2012, el entonces titular de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Lic. Omar Cortés Rojas giró oficio a los Subdirectores Jurídico y de Procedimiento "A" y "B", adscritos a esa área para que de inmediato se modificara e implementara la leyenda establecida en el numeral 13 de los Lineamientos para la protección de Datos Personales en el Distrito Federal, en los acuerdos iniciales que se dictan del trámite de diversos recursos y denuncias que se realizan en el área.</p> <p>Asimismo, mediante oficio número INFODF/DJDN/081/2013 de fecha 17 de mayo de 2013, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, remite a esta Contraloría copias certificadas de los acuerdos admisivos D.001/2013, RR.SIP.0414/2013 y rr.sdp.0008/2013, evidencia documental con la que se comprueba el uso de la leyenda prevista en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>	

2013-05-13



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
a quién corresponda para que los acuerdos iniciales que se dictan del trámite de diversos recursos y denuncias que se tramitan en la Dirección Jurídica, prevean la leyenda establecida en el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.	

La presente observación fue comentada con la Mtra. Diana Hernández Patiño, Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo, el día 24 de mayo de 2013

Mtra. Diana Hernández Patiño
Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
Nombre, firma y cargo



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u> 1 </u> de <u> 1 </u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
Observación: Documento de Seguridad.	Situación Actual
<p>Observación Original: Durante la diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo efectuada el pasado 13 de julio de 2012 por personal de esta Contraloría y en presencia del Titular del área, se advirtió la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad, aún y cuando el personal adscrito a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo autorizado para el tratamiento de los datos personales en posesión del área manifiesta conocer dicho documento, no se acreditó mediante documento formal la difusión sobre el contenido del mismo, apreciando cumplimiento parcial a las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, así como al numeral 16 fracción I, inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>Dar a conocer formalmente el contenido del Documento de Seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área.</p> <p>Preventiva:</p> <p>En lo sucesivo, y en caso de nuevos ingresos a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, se haga del conocimiento el contenido del</p>	<p>A través del oficio número INFODF/DJDN/178/2012 de fecha 19 de octubre de 2012 la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo da a conocer formalmente el documento de seguridad a los servidores públicos que participan en el tratamiento de los datos personales en posesión de esa Dirección.</p> <p>Asimismo, atendiendo a las medidas preventivas marcadas en la presente observación, la Directora Jurídica y Desarrollo Normativo, Diana Hernández Patiño, mediante oficio número INFODF/DJDN/078/2013 de fecha 16 de mayo de 2013, da conocer el contenido del Documento de Seguridad al personal de nuevo ingreso que participa en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>Por lo que esta observación queda solventada.</p>

20

24-05-2013



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	2
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
documento de seguridad, siempre y cuando los servidores públicos que ingresen participen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área.	

La presente observación fue comentada con la Mtra. Diana Hernández Patiño, Directora Jurídica y Desarrollo Normativo, el día 24 de mayo de 2013

Mtra. Diana Hernández Patiño
Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
Nombre, firma y cargo



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
Observación: Medidas de seguridad y uso de bitácoras de acceso.	Situación Actual
<p>Observación Original: Del análisis al cuestionario de evaluación aplicado, el área auditada señala contar con la definición de un procedimiento para el préstamo y consulta de expedientes de la Dirección, mismo que no se encuentra formalmente autorizado por la instancia competente. Asimismo, del levantamiento de actas circunstanciadas de hechos el pasado 13 de julio de 2012, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del sistema en posesión del área auditada, considerándolas <u>no adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo</u>, toda vez que como resultado de la diligencia efectuada, se advirtió que los expedientes relativos a los recursos de revisión, de revocación, recusación y denuncias interpuestos ante Instituto, se encuentran resguardados en archiveros metálicos pero no asegurados en el lugar físico destinado para ello, toda vez que se encuentra con acceso libre al no estar asegurados con llave pese a que los cajones de los archiveros metálicos cuentan con chapas de seguridad, no obstante se observó que alrededor de 50 expedientes se encontraban a la vista y agrupados sobre escritorios, archiveros metálicos y en cajas de cartón, lo que refleja un riesgo alto para la Dirección por cuanto el extravío de información sensible y de acceso restringido, reflejando la falta de implementación de medidas de seguridad de nivel alto para el manejo, seguridad y protección de la información incumpliendo la aplicación de medidas de seguridad conforme a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como con las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, situación que fue comentada con el Director Jurídico y Desarrollo</p>	<p>Del levantamiento de acta circunstanciada de hechos de fecha 28 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en los documentos de seguridad de los sistemas en posesión del área auditada, detectándose lo siguiente:</p> <p>Por lo que respecta al <u>"Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a Recursos de Revisión, Revocación, Recusación y Denuncias interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales"</u>, se observó que se cumple parcialmente con las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad, ya que los expedientes relativos al sistema en su mayoría se encuentran concentrados en archiveros metálicos con chapa y llave, en dos bodegas de archivo designada para ello, sin embargo, por el volumen de información que conserva la Dirección dichos espacios resultan insuficientes por lo que la titular de la unidad administrativa la Mtra. Diana Hernández Patiño, solicitó un espacio en el archivo del InfoDF en el cual se concentran aproximadamente 1530 expedientes concluidos del año 2011, mismos que no cumplen con las medidas de seguridad establecidas. Cabe señalar que al momento de la inspección se detectó un archivero con la chapa averiada y uno más fuera de las bodegas de archivo, este último por la falta de espacio.</p> <p>Tratándose del <u>"Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a trámites en materia de propiedad</u></p>

72



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
<p>que la falta de espacio y mobiliario impiden el cumplimiento a los ordenamientos citados.</p> <p>No obstante, en el Documento de Seguridad en su apartado VII. Medidas, Normas, procedimientos y Criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad, se establece que el <u>responsable de seguridad debe conservar una relación de los servidores públicos con la identificación del sistema y de los encargados; la fecha y hora en que se utilizó el sistema; el tipo de acceso y la verificación si este fue autorizado o denegado</u>, pese a que el Lic. Carlos Michel Molina Herrera, responsable de la seguridad del Sistema, indicó que el Lic. Andrés Oclica Sánchez, lleva un control para consulta interna de los expedientes a través de una bitácora electrónica en archivo de formato Excel en el que se incluye el nombre del servidor público y fecha de préstamo y devolución de expediente, así como un control impreso para el acceso a los expedientes de las unidades administrativas autorizadas en el documento de seguridad como encargados del sistema que prevé los mismos datos considerados en la bitácora electrónica, dichas acciones no corresponden con lo señalado en el apartado VII Medidas, Normas, procedimientos y Criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad del Documento de Seguridad del área auditada</p>		<p>las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del sistema en posesión del área auditada, considerándolas adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo. Los expedientes de dicho sistema se encuentran concentrados en su totalidad en una gaveta con chapa y llave ubicada en la oficina de la Subdirección de Servicios Legales, siendo esto suficiente por el momento, sin embargo, se considera que en un futuro este espacio será insuficiente.</p> <p>En ambos casos la Lic. Gabriela Rodríguez Romero, Jefa de Departamento de Recepción y Control, responsable de seguridad de los sistemas es la única que cuenta con las llaves de archiveros, puertas y gavetas en donde se concentran los sistemas.</p> <p>Cabe señalar que dentro de las bodegas de archivo, así como en la sala de juntas de la Dirección se detectaron varias cajas que contienen documentos sin clasificar, los cuales no necesariamente pertenecen a los sistemas de datos en posesión de la unidad administrativa, mismos que se nos indica están en proceso de revisión y clasificación y que por falta de espacio se decide resguardar en los lugares mencionados.</p> <p>En el caso de las bitácoras de control interno y externo para el acceso a los sistemas de datos personales en posesión del área, esta Contraloría corroboró su implementación y uso. Se observa que adicionalmente al formato de registro para consulta, el cual es controlado por la responsable de seguridad del sistema y el Lic. Andrés Oclica Sánchez Líder</p>
Recomendaciones Originales		
Correctiva:		
<p>El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección Jurídica deberá acreditar documentalmente a esta Contraloría las medidas implementadas para que las bitácoras de control de acceso cuenten con un registro eficiente del manejo de la información resguardada.</p>		

17



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>3</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
Preventiva: El responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, deberá instruir a quién corresponda para que se implementen las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área.		de Proyecto quien funge como encargado de los sistemas, también se extiende un vale de préstamo al solicitante, mismo que al momento de la entrega del expediente le es sellado y firmado para su liberación. Por lo tanto se cumple con lo dispuesto en el numeral 16, fracción I, inciso e), de los Lineamientos para la protección de Datos en el Distrito Federal. Recomendaciones: Correctiva: La responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo deberá corregir los desperfectos en la chapa del archivero que se detectó sin llave y enviar evidencia documental a esta Contraloría de lo realizado. Asimismo, se deberá presentar evidencia documental de las medidas implementadas para la adecuación de los espacios físicos y mobiliario para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área. Se sugiere nombrar un responsable de seguridad por sistema en razón del volumen de documentación que se maneja en cada uno de estos y que se encuentran resguardados en diferentes oficinas, lo que complica la actual responsable de seguridad la custodia de los mismos. Por lo que hace a los expedientes que se encuentran concentrados en el archivo del instituto se deberá implementar a la brevedad las medidas de seguridad




Contraloría

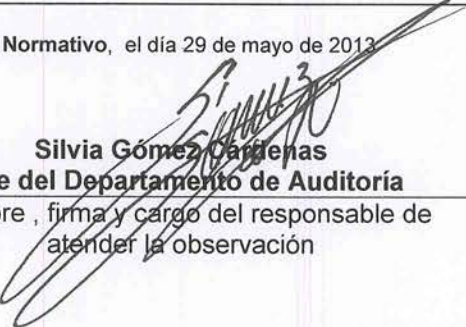
Cédula de Seguimiento


Hojas No. <u>4</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada:	Dirección de Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación:	Solventada:	Recurrente: X Avance: 75%
		<p>previstas en el Documento de Seguridad y enviar evidencia documental a esta Contraloría de las acciones realizadas.</p> <p>Preventivas:</p> <p>En lo sucesivo, el responsable de seguridad de los sistemas deberá estar al pendiente del buen funcionamiento de las chapas de seguridad de archiveros, puertas y gavetas en donde se encuentren concentrados los sistemas.</p> <p>No se deberán utilizar los espacios destinados a la protección de datos para guardar cualquier tipo de documento o material que no pertenezca a los sistemas, evitando así posibles riesgos de extravío en la documentación que se resguarda.</p> <p>Fecha compromiso: 14/06/2013</p>

La presente observación fue comentada con la Mtra. Diana Hernández Patiño, Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo, el día 29 de mayo de 2013


Mtra. Diana Hernández Patiño
Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo
 Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
 Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación


César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
 Nombre, firma y cargo



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada:	Recurrente: X Avance: 90%
Observación: Medidas de seguridad y uso de bitácoras de acceso.	Situación Actual
<p>Observación Original: Del levantamiento de acta circunstanciada de hechos de fecha 28 de mayo de 2013, esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en los documentos de seguridad de los sistemas en posesión del área auditada, detectándose lo siguiente:</p> <p>Por lo que respecta al "<u>Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a Recursos de Revisión, Revocación, Recusación y Denuncias interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</u>", se observó que se cumple parcialmente con las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad, ya que los expedientes relativos al sistema en su mayoría se encuentran concentrados en archiveros metálicos con chapa y llave, en dos bodegas de archivo designadas para ello, sin embargo, por el volumen de información que conserva la Dirección dichos espacios resultan insuficientes por lo que la titular de la unidad administrativa la Mtra. Diana Hernández Patiño, solicitó un espacio en el archivo del InfoDF en el cual se concentran aproximadamente 1530 expedientes concluidos del año 2011, mismos que no cumplen con las medidas de seguridad establecidas. Cabe señalar que al momento de la inspección se detectó un archivero con la chapa averiada y uno más fuera de las bodegas de archivo, este último por la falta de espacio.</p> <p>Tratándose del "<u>Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a trámites en materia de propiedad intelectual</u>", esta Contraloría corroboró la implementación de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad del sistema en posesión del área auditada, considerándolas adecuadas para el volumen de información que resguarda la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo. Los expedientes de dicho sistema se encuentran concentrados en su</p>	<p>En atención a la observación de seguimiento, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo hace llegar a esta Contraloría oficio número INFODF/DJDN/111/2013 de fecha 13 de junio de 2013, mediante el cual informó las acciones de cumplimiento en cuanto a las correcciones señaladas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A través de copia simple del "Reporte de servicio" del 31 de mayo de 2013, se hace constar que fueron atendidos los desperfectos detectados durante la diligencia realizada al área en la chapa de un archivero que contiene expedientes con datos personales.2. En cuanto a la solicitud para la adecuación de los espacios físicos y mobiliario para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, mediante oficio INFODF/098/201 de fecha 4 de junio de 2013, se solicita el apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas para enviar mobiliario y habilitar espacios para el control de los expedientes de los sistemas de datos en posesión del área; la Dirección de Administración y Finanzas informó que por el momento no es posible cubrir los requerimientos pues no se cuenta con suficiencia presupuestal, sin embargo, se tiene contemplado que en el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal se obtenga el recurso que permita realizar la adquisición de muebles de oficina y estantería.

80



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>2</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

<p>Área Auditada: Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo</p> <p>Observación: Solventada:</p>	<p>Tipo de Auditoría: Seguimiento</p> <p>Recurrente: X Avance: 90%</p>
<p>totalidad en una gaveta con chapa y llave ubicada en la oficina de la Subdirección de Servicios Legales, siendo esto suficiente por el momento, sin embargo, se considera que en un futuro este espacio será insuficiente.</p> <p>En ambos casos la Lic. Gabriela Rodríguez Romero, Jefa de Departamento de Recepción y Control, responsable de seguridad de los sistemas es la única que cuenta con las llaves de archiveros, puertas y gavetas en donde se concentran los sistemas.</p> <p>Cabe señalar que dentro de las bodegas de archivo, así como en la sala de juntas de la Dirección, se detectaron varias cajas que contienen documentos sin clasificar, los cuales no necesariamente pertenecen a los sistemas de datos en posesión de la unidad administrativa, mismos que se nos indica están en proceso de revisión y clasificación y que por falta de espacio se decide resguardar en los lugares mencionados.</p> <p>En el caso de las bitácoras de control interno y externo para el acceso a los sistemas de datos personales en posesión del área, esta Contraloría corroboró su implementación y uso. Se observa que adicionalmente al formato de registro para consulta, el cual es controlado por la responsable de seguridad del sistema y el Lic. Andrés Oclica Sánchez Líder de Proyecto quien funge como encargado de los sistemas, también se extiende un vale de préstamo al solicitante, mismo que al momento de la entrega del expediente le es sellado y firmado para su liberación.</p> <p>Por lo tanto se cumple con lo dispuesto en el numeral 16, fracción I, inciso e), de los Lineamientos para la protección de Datos en el Distrito Federal.</p> <p>Recomendaciones Originales</p>	<p>Asimismo, se indica que para el segundo semestre del 2013 se tiene prevista una redistribución en los espacios que ocupan las diversas unidades administrativas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, con lo que se estaría en condiciones de brindar los espacios requeridos.</p> <p>3. En atención a la sugerencia que realizó esta Contraloría para nombrar a un responsable de seguridad para cada uno de los sistemas en posesión de la unidad administrativa auditada, se informa que por medio del oficio INFODF/099/2013 de fecha 03 de junio de 2013, se designa como responsable de seguridad del <i>Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a trámites en materia de Propiedad Intelectual que realiza la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del INFODF</i> a la Lic. Meriba Trejo Cerda, Subdirectora de Servicios Legales; lo anterior en virtud de que dicha servidora pública es la encargada de la formación e integración de los expedientes relativos a los trámites de registro de obra, diseño y marcas cuyo titular es el InfoDF ante el Registro Público del Derecho de Autor del Instituto de Derechos de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>4. Con relación a los expedientes que se tienen concentrados en el archivo institucional se incorporó en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales al C. David Aranda Coronado, Jefe de Departamento del Sistema Institucional de Archivo,</p>

89



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>3</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo Observación: Solventada:	Tipo de Auditoría: Seguimiento Recurrente: X Avance: 90%
<p>Correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> La responsable de los sistemas de datos personales en posesión de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo deberá corregir los desperfectos en la chapa del archivero que se detectó sin llave y enviar evidencia documental a esta Contraloría de lo realizado. Asimismo, se deberá presentar evidencia documental de las medidas implementadas para la adecuación de los espacios físicos y mobiliario para la protección y resguardo de los sistemas de datos personales en posesión del área. Se sugiere nombrar un responsable de seguridad por sistema en razón del volumen de documentación que se maneja en cada uno de estos y que se encuentran resguardados en diferentes oficinas, lo que complica la actual responsable de seguridad la custodia de los mismos. Por lo que hace a los expedientes que se encuentran concentrados en el archivo del instituto, se deberán implementar a la brevedad las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad y enviar evidencia documental a esta Contraloría de las acciones realizadas. <p>Preventiva:</p> <p>En lo sucesivo, el responsable de seguridad de los sistemas deberá estar pendiente del buen funcionamiento de las chapas de seguridad de archiveros, puertas y gavetas en donde se encuentren concentrados los sistemas.</p> <p>No se deberán utilizar los espacios destinados a la protección de datos</p>	<p>como encargado del <i>Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación, denuncias y escritos interpuestos ante el Instituto de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal</i>. Dicho servidor público es el responsable del resguardo y custodia de los expedientes que se encuentran en el archivo de Concentración e Histórico del InfoDF y será corresponsable junto con la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de la guarda y custodia de los expedientes del mencionado sistema con la intención de cumplir con la medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del sistema, evitando así la pérdida o extravío de los documentos.</p> <p>Al respecto, como evidencia documental se hace llegar copia simple del acuse edición con número 3100017201152130530, así como impresión de la pantalla del <i>Registro Electrónico de Sistemas de Datos personales</i> en donde se observa que el C. David Aranda Coronado se encuentra incorporado como encargado de dicho sistema.</p> <p>Recomendaciones</p> <p>Correctiva:</p> <p>La responsable de los sistemas en posesión del área, deberá dar seguimiento oportuno a la habilitación de los espacios físicos y mobiliario para el resguardo oportuno de los documentos contenidos en el "<i>Sistema de Datos</i></p>

82



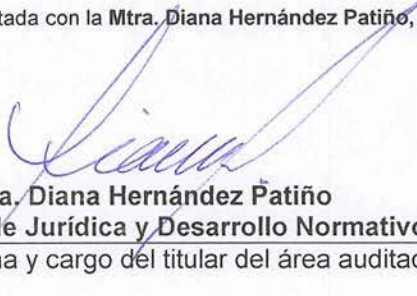
Contraloría

Cédula de Seguimiento


Hojas No. <u>4</u> de <u>4</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	3
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada:	Recurrente: X Avance: 90%
para guardar cualquier tipo de documento o material que no pertenezca a los sistemas, evitando así posibles riesgos de extravío en la documentación que se resguarda.	<i>Personales de los expedientes relativos a Recursos de Revisión, Revocación, Recusación y Denuncias interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales”.</i> Preventiva: En lo sucesivo, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo deberá prever el contar con los espacios físicos y mobiliario necesarios en razón del crecimiento del archivo documental contenido en sus sistemas de datos personales. Fecha compromiso: 31/12/2013

La presente observación fue comentada con la Mtra. Diana Hernández Patiño, Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo, el día 21 de junio de 2013


Mtra. Diana Hernández Patiño
Directora de Jurídica y Desarrollo Normativo
Nombre, firma y cargo del titular del área auditada


Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría
Nombre, firma y cargo


César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor
Nombre, firma y cargo

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

04 JUN 2013

RECIBIDO

Nombre: *CRISTÓFOL 18:00*

Hojas No. <u>1</u> de <u>1</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Datos Personales	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%

Observación: Documento de seguridad.	Situación Actual
<p>Observación Original: Durante la diligencia efectuada en las oficinas de la Dirección de Datos Personales efectuada el pasado 13 de julio de 2012 por personal de esta Contraloría, en presencia del Titular del área, se advirtió la falta de conocimiento formal del Documento de Seguridad aún y cuando el personal adscrito a la Dirección de Datos Personales autorizado para el tratamiento de los datos personales en posesión del área manifiesta conocer dicho documento, no se acreditó mediante documento formal la difusión sobre el contenido del mismo, apreciando cumplimiento parcial a las funciones y obligaciones del personal que interviene en el tratamiento de los sistemas de datos personales previstas en el Documento de Seguridad, así como al numeral 16 fracción I inciso a) de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva:</p> <p>Dar a conocer formalmente el contenido del Documento de Seguridad a los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área.</p> <p>Preventiva:</p> <p>En lo sucesivo, y en caso de nuevos ingresos a la Dirección de Datos Personales, se haga del conocimiento el contenido del documento de seguridad, siempre y cuando los servidores públicos que ingresen participen en el tratamiento de los datos personales en posesión del área.</p>	<p>A través del oficio INFODF/DDP/153/2013, de fecha 28 de mayo de 2013 la Dirección de Datos Personales informa que en atención al acuerdo 1404/SE/15-11/2011, La Dirección de Datos Personales ya no sustancia solicitudes de investigación y que a la fecha ya no se tratan datos personales para fines distintos a los de darle seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas y conservación de archivos.</p> <p>Que la Lic. Perla Isabel López Iturbide, Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales mediante oficio INFODF/DDP/108-Bis/2011 fue designada como Responsable de Seguridad del "<u>Sistema de Datos Personales de los Expedientes Relativos a las Solicitudes de Investigación Realizadas por el Presunto Incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal</u>". Asimismo se hacen llegar copias simples de los oficios INFODF/DDP/110-Bis/2012 e INFODF/DDP/111-Bis/2012 en donde consta la designación como Encargados del sistema señalado a la Lic. Perla Isabel López Iturbide y al C. Luis Pedro González Solís, respectivamente.</p> <p>Como atención a la medida correctiva se envía copia simple a esta Contraloría de la relación del personal de la Dirección de Datos Personales que se capacitó en temas de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y en materias de medidas de seguridad, curso a través del cual se les dio a conocer el documento de seguridad correspondiente. En vigilancia a la medida preventiva, se informa que a la fecha del presente seguimiento no ha ingresado personal que esté involucrado en el tratamiento</p>

05

[Handwritten signatures and initials]



Contraloría

Cédula de Seguimiento

Hojas No. <u>1</u> de <u>2</u>	
Número de Auditoría:	S01/13
Número de Observación:	1
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto de la Irregularidad:	N/A

Área Auditada: Dirección de Datos Personales	Tipo de Auditoría: Seguimiento
Observación: Solventada: X	Recurrente: Avance: 100%
de los datos personales contenidos en el sistema antes citado.	
Por lo que esta observación queda solventada.	

La presente observación fue comentada con la Dra. Gabriela Inés Montes Márquez, Directora de Datos Personales, el día 04 de junio de 2013

Dra. Gabriela Inés Montes Márquez
Directora de Datos Personales

Nombre, firma y cargo del titular del área auditada

Silvia Gómez Cárdenas
Jefe del Departamento de Auditoría

Nombre, firma y cargo del responsable de atender la observación

César Iván Rodríguez Sánchez
Contralor

Nombre, firma y cargo