

## INFORME DE CONCLUSIÓN

REVISIÓN 06/2014  
AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMA

### “DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

Noviembre 2014

# INFORME DE CONCLUSIÓN

REVISIÓN 06/2014  
AUDITORÍA DE PROGRAMA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 293, 295, 302 y 306 del Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz-Llave, así como en el numeral 30 fracciones IV, X, XI y XXV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; se presentan los resultados obtenidos con motivo de la revisión a la Dirección de Datos Personales de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, asignada con el número 06/2014, misma que fue realizada por este Órgano de Control Interno.

## OBJETIVO

Examinar los sistemas y procedimientos implementados, revisar las operaciones, transacciones, registros e informes, comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Dirección de Datos Personales, en el desarrollo de sus actividades, examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, y revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la Dirección de Datos Personales, por el periodo comprendido de enero a septiembre de 2014.

## PERIODO

De enero a septiembre de 2014.

## ALCANCE

Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Dirección de Datos Personales durante el periodo comprendido del 6 de octubre al 5 de noviembre de 2014.

## DESARROLLO EL TRABAJO

El ocho de octubre del año 2014, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/BCD/164/08/10/2014, girada por el Licenciado Bernabé Cruz Díaz, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las diez horas treinta minutos del día ocho de octubre del mismo año, iniciándose la revisión como sigue:

- Se revisaron las atribuciones de la Dirección de Datos Personales, las cuales se encuentran definidas en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales, así como los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz y su correspondiente adición publicada en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 509 de fecha trece de diciembre de dos mil trece, incluyendo los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, así como los Acuerdos del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Se entrevistó a la Directora de Datos Personales, para conocer el funcionamiento y las actividades de su Dirección.
- Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual por el ejercicio 2014.
- Se revisó la siguiente documentación:
  - a) Soporte documental de la actividad "Asistir al Consejo General para garantizar la seguridad, confidencialidad, protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos".
  - b) Evidencia documental de la actividad relativa a "Asistir a los Consejeros en la elaboración del proyecto de diversos acuerdos durante la substanciación de los recursos de revisión en materia de tutela de datos personales".
  - c) Documentos que acrediten el desarrollo de la actividad: "Proveer lo necesario y elaborar el proyecto de acuerdo respecto del cumplimiento de las resoluciones del Consejo General en los recursos de revisión en materia de tutela de datos personales".
  - d) Notificaciones que se hayan realizado respecto de: Las resoluciones del Consejo General en la tutela de datos personales.
  - e) Registros documentales existentes que correspondan a: "Organizar actividades que promueven el conocimiento de la Ley 581 y los derechos de las personas para la tutela de sus datos personales".
  - f) Totalidad de los avances mensuales reportados a la Dirección de Administración y Finanzas correspondientes al periodo de enero - septiembre de 2014 del Programa Operativo Anual (copia simple de los acuses de recibido)
  - g) Informe semestral y trimestral de las actividades realizadas de enero - septiembre del año 2014 (copia simple rubricada con sello de acuse de recibido).
  - h) Documentación que acredite las acciones o funciones implementadas por el Área de Archivo, adscrita desde el mes de abril del año en curso a la Dirección de Datos Personales.

## RESULTADOS OBTENIDOS

Una vez revisada la documentación y llevadas a cabo las actividades mencionadas, se determinó una observación y una recomendación de carácter general.

### Observación 1

Con base en el acuerdo ODG/SE-51/10/04/2014 emitido por el Consejo General en acta de fecha diez de abril del dos mil catorce con nomenclatura ACT/ODG/SE-17/10/04/2014, se acordó en el punto Tercero, la reubicación dentro de la estructura orgánica de este órgano garante el puesto de Archivonomista, pasando su adscripción de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana a la Dirección de Datos Personales; movimiento que no se ve reflejado ni modificado en el Programa Operativo Anual 2014 de esta Dirección con actividades o funciones en términos de los "Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos".

### Recomendación 1

La Directora de Datos Personales deberá implementar lo conducente a efecto de modificar e incluir las acciones o funciones correspondientes al Área de Archivo en términos de los "Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos" de este Instituto, así como la diversa normatividad aplicable.

Caso anterior, que también deberá considerarse para la proyección del Programa Operativo Anual 2015 de la referida Dirección.

### Recomendación General

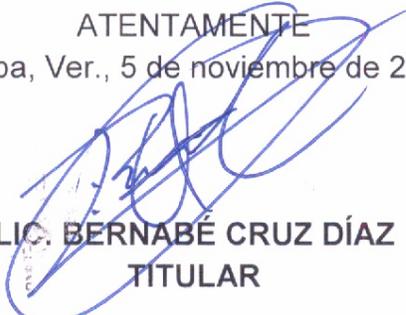
En razón de la Reforma al Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información que entró en vigor a partir del mes de abril de la presente anualidad, deberá ajustar en lo sucesivo el fundamento con el que se remiten a la Dirección de Administración y Finanzas los avances mensuales del Programa Operativo Anual, ello en virtud de que se encuentra establecido en términos del Reglamento Interior que ya ha perdido vigencia.

000142

Así mismo, la Directora de Datos Personales deberá verificar si el nuevo Reglamento Interior incluye funciones o actividades que deba considerar dentro del Programa Operativo Anual 2014 y en su defecto en el 2015.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 5 de noviembre de 2014

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, is written over the typed name.

LIC. BERNABÉ CRUZ DÍAZ  
TITULAR

\*RBSR