

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: **310586824000203**

Mérida, Yucatán, a 04 de noviembre de 2024

Para resolver la solicitud marcada con el folio: **310586824000203**, que se tuvo por recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia en fecha **18 de octubre de 2024**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1

I. Con fecha 18 de octubre de 2024, la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP) tuvo por presentada vía Sistema SISA 2.0 de la PNT, la solicitud de acceso a la información pública marcada con el número de folio **310586824000203**.

II. Después del análisis de la solicitud en comento, se desprende que la persona solicitante requirió información en los siguientes términos: ***“...A quien corresponda: Por la presente, y en virtud de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, solicito de manera formal el acceso a la siguiente información: Que mecanismos de seguridad usan para garantizar la seguridad de la información que resguardan, como manejan los recursos públicos para que esa seguridad sea aplicada en su dependencia. De igual manera como destinan y usan esos recursos en temas de seguridad en el ámbito digital. Agradezco de antemano su atención a esta solicitud y quedo atenta a su pronta respuesta. De acuerdo con el artículo 124 de la ley mencionada, espero recibir la información solicitada lo antes posible. Atentamente:...” (Sic.)***

III. Con motivo de la solicitud de información, se requirió a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios, a la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, a la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos, y a la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales, áreas que resultaron competentes para atender la solicitud de acceso a la información pública con folio **310586824000203**.

IV. Derivado de lo anterior, las áreas requeridas remitieron sus respuestas para atender a la solicitud de información con folio **310586824000203**.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 02 de mayo de 2016 y que entró en vigor el día 03 de mayo del mismo año, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su



Página web:

www.inaipyucatan.org.mx



Redes sociales:

InaipYucatán X@Inaip

Teléfono:

999 925 86 31

Dirección:

Avenida Colón No. 185 x 10 y 12 Col.
García Ginerés. C.P. 97070. Mérida,
Yucatán, México.

presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Segundo. Que la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

2

Tercero. Con motivo de las gestiones realizadas por esta Unidad de Transparencia, la **Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios, la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos, y la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales**, áreas que resultaron competentes para atender la solicitud de conformidad con el Reglamento Interior y el Manual de Organización del Instituto, vigentes, señalaron que procedieron a efectuar una búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos, ante lo cual se obtuvo la siguiente respuesta:

a) Respecto a lo solicitado, la **Dirección Asuntos Jurídicos y Plenarios**, remitió un memorándum con la siguiente respuesta:

*“...Con relación a **“Que mecanismos de seguridad usan para garantizar la seguridad de la información que resguardan”**. (Sic.) se informa al particular que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva se encontró que para proteger los servidores institucionales contra los ataques cibernéticos, accesos no autorizados, filtraciones de datos y otros problemas de seguridad, se tienen implementado las siguientes:*

Medidas de seguridad en el servidor web en AWS:

- *Controles de acceso segregados y privilegios limitados por proceso, garantizando que cada usuario y sistema tenga acceso solo a lo que necesita.*
- *Contraseñas con política de seguridad de complejidad mínima de 256-bits.*
- *Copias de seguridad, una almacenada en la nube y otra en las instalaciones locales, lo que brinda una capa adicional de seguridad en caso de fallos o ataques.*
- *Instalación de actualizaciones de seguridad del sistema operativo.*

Medidas de seguridad implementadas en el servidor de archivos local:

- *Cuentas de usuario con acceso limitado a las carpetas autorizadas.*
- *Contraseñas con política de seguridad de complejidad mínima de 256-bits.*
- *Antivirus.*
- *Exposición aislada del internet para evitar ataques externos.*

Se cuenta con un firewall de red como medida para una segura navegación en internet con los equipos de cómputo institucionales.

De igual forma la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas realiza las siguientes acciones de seguridad:

- Respaldo de los proyectos y aplicaciones en desarrollo.
- Respaldo de las bases de datos y archivos de las aplicaciones web.
- Respaldo de las bases de datos de los programas contables.
- Respaldo de la información generada en la intranet del Instituto.
- Revisión mensual de la integridad de los archivos en los respaldos institucionales.
- Revisión mensual de los registros de seguridad en el servidor web, de archivos, firewall, proxy y active directory institucionales.
- Agregar nuevos sitios de monitoreo/spyware a las listas de bloqueo para mejorar seguridad de la red Institucional.

3

Así mismo con la finalidad de proteger contra daño, pérdida y/o destrucción de la información generada y resguardada por este Instituto ante cualquier evento catastrófico que pueda presentarse, se implementa el Plan de Recuperación de Desastres el cual provee un conjunto de soluciones efectivas y/o recomendaciones que son utilizadas para reducir el impacto del desastre en la operación del instituto y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; mismo que se envía como documento anexo a este requerimiento y que se encuentra publicado en la página oficial en la siguiente liga: <https://www.inaipyucatan.org.mx/Transparencia/portals/0/pdf/reglamentoleyes/PlanRecuperacionDesastres.docx>

En cuanto a “...como manejan los recursos públicos para que esa seguridad sea aplicada en su dependencia. De igual manera como destinan y usan esos recursos en temas de seguridad en el ámbito digital”. (Sic.) se informa que entre las acciones que involucran costo, llevadas a cabo para proveer de seguridad a la información generada y resguardada por este Instituto se encuentran las siguientes:

- Renta del servidor web en AWS
- Pago de Licenciamiento del ESET EndPoint Antivirus
- Se adquirió el siguiente equipo:

Cantidad	Equipo
1	Servidor IBM X3250 M4
1	Servidor HP PROLIANT ML-350 G6
1	Sistema de Almacenamiento SYNOLOGY RS2211
8	Disco duro WD 2tb, SATA 3 6Gbs 64Mb 7200rpm

Sin embargo, cabe mencionar que los costos relacionados con lo antes mencionado, le competen a la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos...”

b) Por su parte, en cuanto a los recursos públicos, la **Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos**, remitió un memorándum con la siguiente respuesta:

“...En tal virtud tengo a bien manifestar que después de haber realizado una revisión exhaustiva en los archivos que se encuentran bajo el resguardo de esta Unidad Administrativa, y en relación con las atribuciones señaladas en las fracciones I y XII del artículo 64 del Reglamento Interior del Instituto, le informo que con relación a lo peticionado por el particular se da contestación en los siguientes términos:

*En referencia a los recursos destinados respecto a mecanismos de seguridad para garantizar la seguridad de la información que se resguarda, así como temas de seguridad en el ámbito digital de este Instituto; se han encontrado a la fecha de contestación de esta solicitud las siguientes erogaciones mismas que se detallan a continuación en la siguiente **tabla**:*

FECHA FACTURA	NUM. FACT.	DESCRIPCION	IMPORTE IVA INC.	PROVEEDOR
26/11/2013	36071	IBM X3250 M4 (2583BU2) PROCESADOR INTEL XEON E3-1220v2 QUAD CORE 3.1 GHZ 4GB DE RAM 2 DISCOS DUROS IBM 500GB SATA 3.5" 7200 RPM SIMPLE SWAP FUENTE 300W RACK 1U SERIES DISCOS DUROS:SKQ4XH50 Y SKQ3NY54 SERIE SERVER: SKQ1KH7R	\$ 17,284.00	CTP COMPUTACIÓN S. DE R.L. DE C.V.
17/12/2010	31524	SERVIDOR HP PROLIANT ML-350 G6. PROCESADOR INTEL XEON E5520 (4 NUCLEO. 2.26GHZ, 8MB CACHE L3), 6GB DE RAM DDR3 1333 MHZ ECC. 18 RANURAS DE MEMORIA)	\$ 45,820.00	CTP COMPUTACION S. DE R.L. DE C.V.
02/12/2011	B000002675	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SINOLOGY RS2211	\$ 82,940.28	CTP COMPUTACIÓN S. DE R.L. DE C.V.
24/05/2012	34071	DISCO DURO WD 2tb, SATA 3 6gbs 64 MB 7200rpm	\$ 16,657.60	CTP COMPUTACIÓN S. DE R.L. DE C.V.
20/01/2023	MID6394	LICENCIA ESET PROTECT ESSENTIAL ON PREM Pieza 1 25,783.43 43233701/Software de manejo de sistemas de empresas (ESET ENDPOINT PROTECTION STANDARD) PARA 85 ESTACIONES DE TRABAJO. VIGENCIA 3 AÑOS	\$ 29,908.78	COMERCIALIZADORA INFINICOM S DE RL DE CV
21/12/2023	1902	RENOVACIÓN RENTA DE HOSTING	\$ 85,000.00	REDES Y ASESORIAS DEL MAYAB

c) Asimismo, la **Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales**, remitió un memorándum con la siguiente respuesta:

“...Como primer punto, conviene precisar que de conformidad a lo previsto en el artículo 56 fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, las Unidades Administrativas que integran este Instituto, funcionan como áreas competentes para dar contestación a las solicitudes de acceso, por lo tanto, al ser la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales, parte de la estructura orgánica de este Órgano Garante, resulta competente para pronunciarse respecto los requerimientos de información que le fueren efectuados con motivo de las solicitudes de acceso.

En este sentido, toda vez que la información solicitada constituye los diferentes controles, medidas o salvaguardas, para el adecuado cuidado, manejo, resguardo de la información personal que es tratada por todo el personal que labora en las diferentes áreas que integra el Instituto, la suscrita como parte del mismo, procederá a enlistar aquéllas de las que se tiene conocimiento.

5

Acuerdos de confidencialidad.	Inventarios de datos y de los sistemas de tratamiento
Existencia de puertas, muros, protectores y llaves.	Curso para el adecuado uso y manejo de los sistemas
Control de usos de llaves	Cursos en diversas temáticas de protección de datos personales
Establecimiento de funciones	Control de asignación de equipos y de baja
Nombramientos de personal para archivo de trámite	Contraseñas
Existencia del catálogo de disposición documental y el cuadro de clasificación archivística	Implementación del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos.
Circular de recomendaciones.	Ups en los ordenadores
Existencia de computadoras portátil.	Archiveros para resguardo de expediente
Copias de seguridad	Existencia de sanciones
Emisión de credenciales o gafetes al personal	Claves para la realización de llamadas
Claves para fotocopiado	Extintores

d) Finalmente, la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos, remitió un memorándum con la siguiente respuesta:

“...Con base a lo anterior, se procede a dar contestación en los siguientes términos:

A continuación se enlistan los diferentes controles, medidas o salvaguardas, para el adecuado cuidado, manejo, resguardo de la información personal que es tratada

por las diferentes áreas que integra el Instituto, por lo cual se procederá a enlistar aquéllas de las que se tiene conocimiento.

1. *Acuerdos de confidencialidad.*
2. *Inventarios de datos y de los sistemas de tratamiento*
3. *Existencia de puertas, muros, protectores y llaves.*
4. *Curso para el adecuado uso y manejo de los sistemas.*
5. *Control de usos de llaves.*
6. *Cajones y archiveros con llaves.*
7. *Capacitación en diversas temáticas de protección de datos personales y de conservación y preservación de archivos.*
8. *Control de asignación de equipos.*
9. *Nombramientos de personal para archivo de trámite.*
10. *Asignación de usuarios y contraseñas de las personas responsables del archivo de trámite, para el registro de expedientes del SAGA.*
11. *Extintores en el archivo de concentración.*
12. *Des humificadores para el archivo de concentración.*
13. *Aire seco en el área del archivo de concentración.*
14. *Fumigación del archivo de concentración.*
15. *Capacitación en materia de archivos, para la preservación y conservación de documentos.*
16. *Existencia del catálogo de disposición documental y el cuadro de clasificación archivística.*
17. *Implementación del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos.*
18. *Ups en los ordenadores.*
19. *Archiveros para resguardo de expedientes.*
20. *Copias de seguridad y respaldos de equipos de cómputo y correos electrónicos.*
21. *Emisión de credenciales o gafetes al personal.*
22. *Extintores en las áreas de capacitación y sala de capacitación.*
23. *Condigo de conducta en el que se especifica y regulan los principios, valores y reglas de integridad que debe orientar la conducta de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten, permitiendo con ello sentar bases sólidas para preservar la credibilidad y confianza ante la sociedad.*

Asimismo, de la lectura de los memorándums de respuesta de las áreas, se desprende que la información remitida se trata de información de carácter público que atiende a lo solicitado, por lo que es posible ponerla a disposición de la persona solicitante de la información en versión electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información a través del Sistema SISAI 2.0 de la PNT, la versión digital de las respuestas proporcionadas por la Dirección de

Asuntos Jurídicos y Plenarios, la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos, y la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales, de conformidad con el Considerando Tercero de la presente resolución.

Segundo. Infórmese a la persona solicitante que la presente resolución puede ser impugnada mediante el Recurso de Revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la presente, mismo que puede ser presentado a través de la propia Plataforma Nacional de Transparencia, presionando el botón de “Queja”, o en su caso, a través del correo electrónico recursos.revision@inaipyucatan.org.mx

Tercero. Notifíquese al solicitante la presente resolución.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz, en la ciudad de Mérida, Yucatán, el 04 de noviembre de 2024.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

**MTRO. MARIO RODRIGO ESCALANTE GALAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

MREG