



Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito
Federal

INNOVACIÓN EN DATOS PERSONALES “VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ

07 DE OCTUBRE DE 2013



CERTAMEN “INNOVACIONES DATOS PERSONALES 2013”

DECLARATORIA

Hago constar que he revisado los LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL CERTAMEN “*Innovaciones Datos Personales 2013*”. En cumplimiento con la normativa anterior, declaro que las ideas que se presentan en este trabajo son propias o citan con precisión aquellas tomadas de otras obras previamente escritas o publicadas, y hago constar que este trabajo no ha sido presentado en emisiones anteriores del certamen Innovaciones en materia de transparencia y/o protección de datos personales, ni en otros análogos en cualquiera de los ámbitos y niveles posibles de participación.

**BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD**

Lugar y Fecha

CIUDAD DE MÉXICO, OCTUBRE 07 DE 2013

LIC. OMAR CORTÉS ROJAS

**AVAL DEL TITULAR DEL
ENTE OBLIGADO**

Lugar y Fecha

CIUDAD DE MÉXICO, OCTUBRE 07 DE 2013

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ
VELÁZQUEZ**



ÍNDICE

Índice	
Apartado página	Número de
1. Presentación	4
2. Objetivo general y objetivos específicos	5
3. Diagnóstico o planteamiento del problema	5
4. Implementación y replicabilidad de las acciones	6
5. Principales resultados o beneficios obtenidos	18
6. Evidencia de lo inédito de las acciones reportadas	19
7. Anexos	20



1. PRESENTACIÓN

En primer lugar, resulta pertinente puntualizar que esta Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, entre otras funciones le conciernen las materias relativas a: desarrollo social, alimentación, promoción de la equidad, recreación, información social y servicios sociales comunitarios, que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, en ese sentido actualmente esta Secretaría ejecuta diversos programas y servicios en beneficio de diversos grupos de la sociedad. Ahora bien, dentro del procedimiento para ser beneficiario de algún programa social o en su caso acceder a los servicios brindados por esta Secretaría, se lleva a cabo una recolección de diversos datos de carácter personal, en razón de ello y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal es necesario contar con un Sistema de Datos Personales, que consiste en un conjunto organizado de datos personales que se encuentran en posesión de los Entes Públicos, contenidos en archivos, ficheros, bases o bancos de datos, así las cosas esta Secretaría de Desarrollo Social cuenta con diez Sistemas de Datos Personales, los cuales se encuentran debidamente inscritos en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales (RESDP).

Ahora bien, atendiendo al principio de calidad de los datos, consagrado en el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el cual consiste en que los datos personales recabados deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación al ámbito y la finalidad para los que se obtienen, los datos recabados deberán ser los que respondan con veracidad a la situación actual del interesado, en razón de lo precedente esta Secretaría, considera pertinente llevar a cabo el desarrollo e innovación de políticas, instrumentos y acciones relativas a fortalecer la aplicación de dicho principio, llevando a cabo una serie de procedimientos y acciones tendientes a analizar la pertinencia de todos los datos personales recabados, y en su caso, ejecutar la actualización y/o depuración de dichos datos de carácter personal, a efecto de garantizar a plenitud el principio mencionado



2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La elaboración de este proyecto tiene como objetivo garantizar el derecho a la protección de los datos personales de los beneficiarios por algún programa o servicio ejecutado por esta Secretaría, mediante la pertinente recolección de sus datos personales, es decir, además de los procedimientos y medidas de seguridad que contempla la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se busca fortalecer el principio de calidad de los datos personales.

Específicamente el proyecto consiste en verificar la pertinencia de los datos personales contenidos en los Sistemas de Datos Personales de esta Secretaría, a efecto de que al momento de recabar los datos personales para acceder al programa o servicio correspondiente, únicamente se soliciten aquellos datos personales que sean estrictamente necesarios para los fines que se recaban y que exista una relación proporcional entre los datos y la finalidad del tratamiento.

3. DIAGNÓSTICO O PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O MODELO CONCEPTUAL A INNOVAR

Para llevar a cabo la elaboración de este proyecto, es preciso señalar que su origen radica en las actividades que realiza esta Secretaría de Desarrollo Social, principalmente en base al tratamiento de los datos personales contenidos en los Sistemas de Datos Personales que se indican a continuación: Beneficiarios de los Comedores Públicos; Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención Preventiva y Emergente a Personas Afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social; Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención Social a Familias que Habitan en Vecindad y Vivienda Precaria en el Distrito Federal; Padrón de Beneficiarias de Reinserción Social; Padrón de Beneficiarias del Seguro Contra la Violencia Familiar; Programa de Comedores Comunitarios; "Registro Extemporáneo de Nacimiento Universal y Gratuito; Padrón de Beneficiarios de los Programas de Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos; Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial; Sistema de Información y Captura de Datos (SICAD); estos Sistemas se encuentran relacionados con los diversos programas y servicios que brinda la Secretaría.



Como se puede observar los programas sociales y servicios que brinda la Secretaría de Desarrollo Social se encuentran dirigidos a diversos grupos de la población y por lo tanto, cada uno tiene un procedimiento distinto para acceder a ellos, es decir para que los interesados logren ser beneficiarios de un programa social o en su caso un servicio, se les requieren distintos datos, mediante una serie de formatos, como datos personales de carácter identificativos, laborales, patrimoniales, académicos, sobre la salud, etcétera.

En razón de lo anterior, y atendiendo al principio de calidad de los datos se busca verificar la pertinencia de los datos personales recabados en los Sistemas de Datos Personales con que cuenta esta Secretaría, a efecto de requerir a los particulares únicamente aquellos datos que sean estrictamente necesarios para los fines que se recaban y que exista una relación proporcional entre los datos y la finalidad del tratamiento.

Cabe resaltar que, a partir de que entró en vigor la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los Entes Públicos estamos obligados al cumplimiento de la misma, en una primera etapa nos avocamos a llevar a cabo un correcto tratamiento de los datos personales y el establecimiento de medidas de seguridad que garanticen la protección de los mismos, sin embargo resulta necesario pasar a una segunda etapa.

En el caso de esta Secretaría de Desarrollo Social, creemos necesario avanzar de una etapa de mero cumplimiento de los registros de los Sistemas de Datos Personales y el establecimiento de medidas de seguridad conforme a la normatividad, a una etapa donde llevemos acciones que garanticen una protección plena de los datos personales en posesión de este ente. Para ello resulta necesario corroborar que los datos personales solicitados por esta Secretaría para la prestación de un servicio o el otorgamiento de un beneficio en uno de los programas sociales, sean estrictamente los necesarios para el otorgamiento de los mismos y para la elaboración de informes, integración de padrones, auditorias y evaluaciones a las cuales por normatividad se encuentran sujetos los referidos programas y servicios.

4. IMPLEMENTACIÓN Y REPLICABILIDAD DE LAS ACCIONES

Derivado de los diez Sistemas de Datos Personales con que cuenta esta Secretaría de Desarrollo Social, se desprenden una serie de formatos de cada uno, a través de los cuales se requieren diversos datos de carácter personal para efecto de acceder al programa o servicio correspondiente.



En razón de lo anterior, esta Oficina de Información Pública consideró pertinente convocar a los responsables y encargados de cada uno de los Sistemas de Datos Personales, o en su caso a aquellas personas que tienen una relación directa con la recolección de los datos personales que se solicitan en cada uno de los programas o servicios.

Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL

Así las cosas, en primer lugar se llevó a cabo una reunión con personal de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL en la cual se analizó la pertinencia de los datos personales de los usuarios, que se recaban mediante el “**Sistema de Información y Captura SICAD**”, a través de la Línea telefónica LOCATEL para brindar los servicios de: 1) Emergencias; 2) Reporte de persona extraviadas; 3) Vehículos abandonados, 4) Vehículos desaparecidos; 5) Sistema de atención inmediata de infraestructura urbana; 6) Sistema de Autotransporte Urbano; 7) Programa de Denuncia Ciudadana; 8) Donación de Órganos; 9) HONESTEL; 10) QUEJATEL; 11) NIÑOTEL.

- 1) **Emergencias:** En este servicio se observa que uno de los datos requeridos es el teléfono del reportante, para fines de seguimiento, por lo que se consideró necesario analizar la pertinencia del mismo.
- 2) **Reporte de persona extraviadas:** Aquí se solicita la edad para fines estadísticos, se recomienda la obligatoriedad de la telefonista de mencionar antes de hacer la llamada que es para fines estadísticos, de igual manera plantear el cuestionamiento ¿Qué tan necesario es elaborar estadísticas sobre la edad de los usuarios?, es decir analizar la pertinencia de la edad para fines estadísticos. En relación a los datos de la persona extraviada, mencionar todos los datos y englobarlos, es decir que datos son identificativos o en su caso sensibles. Por parte de LOCATEL, se subraya que la edad no es un campo marcado como obligatorio.
- 3) **Vehículos Abandonados:** De igual forma la edad, para fines estadísticos.
- 4) **Vehículos Desaparecidos:** Los datos del domicilio de la persona que realiza el reporte como son: Entidad, Delegación, Calle y que son diferentes a los del lugar de la desaparición del vehículo y que se requieren para fines estadísticos, estos



son susceptibles de ser analizados, es decir ¿Qué tan pertinente es recabar estos datos?.

- 5) **Sistema de Atención Inmediata a Infraestructura Urbana:** También analizar la pertinencia de la edad.
- 6) **Sistema de Autotransporte Urbano:** Se cuestiona la conveniencia en la captura de la edad del reportante.
- 7) **Programa de Denuncia Ciudadana:** En este caso, LOCATEL explica que bajo este Programa, el denunciante puede dar su nombre o permanecer como anónimo. En ambos casos, LOCATEL da el debido seguimiento a la denuncia ciudadana formulada, con la particularidad de que si el denunciante opta por dar su nombre, a éste se le comunicará el seguimiento de su denuncia. Por parte de la Oficina de Información Pública se cuestiona el requerimiento de los datos del teléfono particular y domicilio del reportante.
- 8) **Donación de Órganos:** Este servicio únicamente se registra y se canaliza al Centro Nacional de Trasplantes, aquí se recomienda revisar la pertinencia de los datos recabados, toda vez que lo único que se hace es canalizar. La Oficina de Información Pública recomienda eliminar este servicio (nombre, colonia, calle, etc., en tanto que la función de LOCATEL se limita a canalizar la información.
- 9) **HONESTEL:** No se formula observación alguna por parte de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.
- 10) **QUEJATEL:** Inicio de un procedimiento seguido en forma de juicio. Nota: El trámite del procedimiento de investigación ante la Contraloría, el quejoso inicia la queja, hay un solo momento en que ya no es parte del procedimiento y solo se puede perfeccionar la queja para ampliar.
- 11) **NIÑOTEL:** Se exhorta a LOCATEL a analizar la pertinencia de los datos sensibles recabados, así como aquellos vinculados con la ubicación temporal y espacial de los hechos en que se realiza el suceso y los actores involucrados al mismo.

En razón de lo anterior, se efectuó otra reunión con personal de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, con la finalidad de analizar la



pertinencia de los datos solicitados para la toma de reportes en los servicios aludidos, en la cual se estableció lo siguiente:

➤ **Dificultades encontradas en la eliminación de Datos Personales por parte de LOCATEL**

Se llevaron a cabo pruebas en las distintas áreas que conforman la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, con el propósito de determinar la viabilidad y pertinencia de reducir los campos de datos personales, derivado de dichas pruebas, LOCATEL descartó por completo la posibilidad de eliminar campos de algún dato personal, incluso aquellos marcados como no obligatorios, debido a que todos son indispensables y se relacionan entre sí, por lo cual cada uno de los datos es estrictamente necesario, ciertamente, la eliminación de algún dato personal, redundaría en perjuicio de la calidad y eficiencia de los servicios que ofrece LOCATEL en beneficio de la población.

➤ **Justificación de los datos personales requeridos en los servicios brindados por LOCATEL**

1) ***Servicio:** Emergencias.

***Dato indicado:** Teléfono del reportante.

***Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita el teléfono del reportante, a efecto de que el Área de Emergencias y Seguimiento, pueda seguir en comunicación con el usuario reportante, y de esta manera, proporcionarle la información y avances de su reporte.

2) *** Servicio:** Reporte de persona extraviada o desaparecida.

*** Dato indicado:** Edad del reportante.

*** Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita la edad del reportante, para que LOCATEL tenga elementos de convicción en torno a la identidad de la persona que realiza el reporte de persona extraviada. En este tipo de reportes, se solicitan distintos datos, con los cuales es posible facilitar la búsqueda de la persona en las distintas instituciones privadas o públicas. Del mismo modo, la solicitud de datos, es necesaria a efecto de estar en posibilidad de colaborar con las búsquedas solicitadas por Ministerios Públicos, Juzgados y otras instituciones públicas o privadas. Sin perjuicio de lo anterior, es menester señalar que el dato correspondiente a la edad del reportante, el sistema lo identifica como opcional.

3) *** Servicio:** Vehículos extraviados, desaparecidos o abandonados.



- * **Dato indicado:** Edad del reportante.
 - * **Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita la edad del reportante, con la finalidad de que LOCATEL tenga elementos de convicción en torno a la identidad de la persona que realiza el reporte de vehículos extraviados, desaparecidos o abandonados. En este tipo de reportes, se requieren varios datos, con los que es posible facilitar la búsqueda y localización del vehículo en las distintas instituciones o depósitos en el Distrito Federal y en su caso Entidades de la República Mexicana, con las cuales LOCATEL tenga suscrito un Convenio de Colaboración. Del mismo modo, la solicitud de datos, es necesaria a efecto de estar en posibilidad de colaborar con las búsquedas solicitadas por Ministerios Públicos, Juzgados y otras instituciones públicas o privadas. Sin perjuicio de lo anterior, es menester señalar que el dato correspondiente a la edad del reportante, el sistema lo identifica como opcional.
- 4) * **Servicio:** Vehículos extraviados, desaparecidos o abandonados.
- * **Dato indicado:** Domicilio de la persona que realiza el reporte del vehículo extraviado, desaparecido o abandonado (Calle, número, Colonia, Delegación o Municipio y Entidad).
 - * **Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita el domicilio de la persona que realiza el reporte del vehículo extraviado, desaparecido o abandonado, a efecto de tener una alternativa de comunicación con el reportante respecto del seguimiento del reporte realizado a LOCATEL.
- 5) * **Servicio:** Sistema de Atención Inmediata a Infraestructura Urbana.
- * **Dato indicado:** Edad del reportante.
 - * **Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita la edad del reportante, a efecto de que LOCATEL tenga elementos de convicción en torno a la identidad de la persona que realiza el reporte. Asimismo, por cuestión de estadística, se requiere saber qué sector de la población tiene mayor sensibilidad en la detección de problemas que afectan a la infraestructura urbana. Sin perjuicio de lo anterior, es menester señalar que el dato correspondiente a la edad del reportante, el sistema lo identifica como opcional.
- 6) * **Servicio:** Sistema de Autotransporte Urbano.
- * **Dato indicado:** Edad del reportante.
 - * **Justificación de la solicitud del dato:** Se solicita la edad del reportante, a efecto de que LOCATEL tenga elementos de convicción en torno a la identidad de la persona que realiza el reporte. Asimismo, por cuestión de estadística, se requiere



saber qué sector de la población tiene mayor sensibilidad en la detección de problemas que afectan al Sistema de Autotransporte Urbano. Sin perjuicio de lo anterior, es menester señalar que el dato correspondiente a la edad del reportante, el sistema lo identifica como opcional.

- 7) * **Servicio:** Programa de Denuncia Ciudadana.
* **Dato indicado:** Nombre del denunciante.
* **Justificación de la solicitud del dato:** En el caso del Programa de Denuncia Ciudadana, la denuncia se puede presentar de manera anónima o proporcionando el nombre del reportante. En ambos casos, LOCATEL da seguimiento a la denuncia realizada, con la particularidad de que si el reportante da su nombre y datos personales, éste recibirá información por parte de LOCATEL del seguimiento de su denuncia.
- 8) * **Servicio:** Donación de Órganos.
* **Dato indicado:** Datos del interesado en donar sus órganos (nombre, domicilio, edad).
* **Justificación de la solicitud del dato:** El Programa de Donación de Órganos corresponde a una obligación que tiene que seguir LOCATEL, por instrucciones de Oficialía Mayor, en el cual se capturan los datos del usuario interesado en la Donación de Órganos, mismos que son canalizados al Centro Nacional de Trasplantes.
- 9) * **Servicio:** Niñotel.
* **Dato indicado:** Datos sensibles del afectado por violencia, abuso o abandono, así como circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos.
* **Justificación de la solicitud de los datos:** Es necesario que LOCATEL capture todos los datos sensibles relacionados con la violencia, abuso y abandono, a efecto de dar una asesoría y orientación integral, y en su caso remitir el asunto a organismos, dependencias o entidades de la Administración Pública, o instituciones especializadas en el tema, tales como el DIF-DF o la PGJ del Distrito Federal.

En ese guisa de ideas, se considera que LOCATEL se encuentra imposibilitado de reducir o eliminar los datos personales solicitados en los reportes de captura, en tanto que ello redundaría en perjuicio de la población usuaria de los servicios que brinda, por lo tanto



se estima conveniente dejar todos y cada uno de los datos personales solicitados en los distintos servicios que proporciona.

Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar

Asimismo, se llevó a cabo una reunión con la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, área encargada de los Sistemas de Datos Personales “**Padrón de Beneficiarias de Reinserción Social**” y “**Padrón de Beneficiarias del Seguro Contra la Violencia Familiar**”, en la cual se analizó la pertinencia de los datos personales recabados en dichos Sistema de la siguiente manera:

En el Sistema de Datos Personales “Padrón de Beneficiarias del Seguro Contra la Violencia Familiar”, se analizaron los formatos *Ficha de Solicitud y Resumen de Caso*, *Estudio Socioeconómico* y *Ficha de Valoración Psicológica*, de los cuales se advierte que la mayoría de los datos que se recaba son necesarios para llevar a cabo la integración de los padrones de beneficiarias, de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, existen datos personales que son de carácter obligatorio como: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en el Distrito Federal, domicilio, ocupación, datos de los padres o tutores y la Clave única de Registro de Población.

Sin embargo al revisar los datos requeridos en el formato *Estudio Socioeconómico*, se observa que en el apartado “2. Estructura familiar” se requieren datos de carácter personal de quienes viven en el domicilio de la usuaria como la edad, estado civil, escolaridad y ocupación.

Derivado de lo anterior el área responsable del tratamiento de los datos personales, justificó la necesidad de recabar los mismos, al señalar los instrumentos utilizados en los Programa Seguro Contra la Violencia Familiar y Reinserción Social para mujeres víctimas de violencia familiar en la Ciudad de México contienen diversos datos personales, familiares, socioeconómicos, entre otros, los cuales son utilizados en las diversas fases de implementación de los Programas.

En un inicio, cuando es propuesto el caso de la solicitante ante el Comité Dictaminador, se utilizan tres formatos: Ficha de Solicitud y Resumen de Caso, Estudio Socioeconómico y Ficha de Valoración Psicológica.



Los datos utilizados para la Dictaminación del Caso, contenidos en los tres formatos señalados, son utilizados para conocer en detalle cual es la situación actual de la solicitante: describir el nivel escolar y ocupación de la mujer, permite identificar además del nivel socioeconómico, con qué herramientas cuenta para poder acceder a una mejor calidad de vida; hacer una descripción minuciosa del entorno familiar, que contenga datos sobre las personas con quien vive la usuaria, su escolaridad, parentesco y situación de salud y económica, así como reseñar la dinámica familiar, permite conocer con qué redes de apoyo cuenta, y con qué herramientas cuentan éstas para poder apoyarla. Asimismo, el entorno social en el que se desarrolla la solicitante y su familia, se puede identificar a través de los datos referentes a tipo y condiciones de la vivienda y servicios con que cuenta el lugar donde vive.

Podemos señalar así, que los datos que se contienen en el expediente de las solicitantes hacen una descripción integral de cada caso en los niveles personal, familia y social, lo cual es imprescindible para una correcta Dictaminación.

Es de suma importancia mencionar que el Diagnóstico Social, el Plan Social, la Valoración Psicológica, el formato de Reinserción Social de cada caso, son imprescindibles para establecer las acciones que puede llevar a cabo la institución, brindando una intervención integral.

Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad

Asimismo respecto del Sistema de Datos Personales “**Programa de Comedores Comunitarios**”, se llevó a cabo una reunión con la responsable de dicho Sistema en la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, analizándose el contenido del formato “Registro de Padrón de Beneficiarios del Programa Comedores Comunitarios Integrantes del Comité de Administración”, observándose que se requieren aquellos datos de carácter obligatorio para la elaboración de los padrones de beneficiarios de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

Por otra parte, y por cuanto hace al Sistema de Datos Personales “**Registro Extemporáneo de Nacimiento Universal y Gratuito**” se estudió la pertinencia de los datos personales recabados a través del “Formato de Recepción de Documentos para el Trámite de Actas de Nacimiento”.

Resulta necesario puntualizar que el procedimiento para el Registro Extemporáneo de Nacimiento, inicia cuando un ciudadano carente de Acta de Nacimiento acude a la



Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, específicamente al área de Registro Extemporáneo de Nacimiento Universal y Gratuito, comienza con una entrevista al interesado y/o sus acompañantes, con base a la entrevista se conoce si cuenta con algún documento como fe de bautismo, comprobante de domicilio, etcétera, con estos documentos se conforma un expediente, mismos que se analiza y se orienta al interesado sobre la manera optima de tramitar sus constancias de inexistencia de registro, tanto a las autoridades de su lugar de nacimiento, como ante la Oficina Central del Registro Civil, con estos documentos se concluye la integración de sus expediente con el cual se acompaña al interesado a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, específicamente a la fiscalía que le corresponda a efecto de que realice la correspondiente denuncia de hechos. Con el acta de la denuncia se acompaña al interesado a la Oficina Central del Registro Civil para su inscripción, con lo que se concluye el trámite. Es importante resaltar que el expediente que se integró durante el procedimiento queda bajo el reguardo de la Oficina Central del Registro Civil, no quedando ningún documento ni dato personal, únicamente el nombre del interesado en poder de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Aquí se determinó **eliminar**, por ejemplo en el apartado “**Información Adicional**” “¿Para qué necesita el acta el usuario?”, asimismo, establecer de manera general que se recaban “*Actas emitidas por el Registro Civil*”, ya que actualmente el formato contempla: Acta de nacimiento de los padres, Acta de matrimonio de los padres, Acta de defunción de los padres, Acta de matrimonio del interesado, Acta de nacimiento de los hijos, Acta de nacimiento de los nietos, Acta de nacimiento de los hermanos, y en su caso solamente deberán especificar que se trata de actas expedidas por el Registro Civil.

Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social

Por otra parte, respecto al **Instituto de Asistencia e Integración Social**, se llevó a cabo una reunión con la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, en la cual se acordó lo siguiente:

- Sistema de Datos Personales “**Beneficiarios de los Comedores Públicos**”;
 - Para la “Cédula de Ingreso”, se propone quitar el **teléfono**, el rubro **Discapacidad** y **Estado Civil**, debido a que no son requisitos para el ingreso al Programa, en lo concerniente a si el usuario: habita, transita o que hace en esa colonia, se consideró dejarlo debido a que es un parámetro que contemplan las Reglas de Operación



Vigentes, por otra parte respecto de los datos de los padres o tutores, se agregó que únicamente serán requeridos para menores de edad.

➤ Sistema de Datos Personales “**Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención Preventiva y Emergente a Personas Afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social**”;

- Formato “*Reporte Telefónico y Cédula de Atención de Reportes*”: Para efectos de la Subdirección de Atención Social Emergente, en lo que se refiere al formato de “Reporte Telefónico y Cedula de Atención de Reportes”, donde solicita datos del particular y su teléfono, este tipo de datos son proporcionados de forma voluntaria a la hora de realizar un reporte vía telefónica de una persona en situación de calle, la información es tratada como confidencial y no es incluida en alguna base de datos solo es de uso interno del área de PASE. Esta información es de suma importancia para el área de Trabajo Social ya que permite:
 - Tener un contacto directo con quien reporta.
 - Verificar la veracidad del reporte.
 - Solicitar más puntos de referencia de ser necesario.
 - Confirmar si la persona continúa en el lugar debido a que los reportes no son atendidos de forma inmediata.Informar al reportante el resultado de la atención.
- En el formato “Cédula de Ingreso” de Protección a la Comunidad, se elimino la sección de composición familiar, pero se le agrego un par de rubros en los cuales se le pregunta al beneficiario si sufre algún tipo de discapacidad y cuál es el tipo de discapacidad que padece, esto debido a que para cuestiones estadísticas, así como en las Reglas de Operación, se establece este grupo como prioritario.
- El formato “Censo, Recepción de Personas en Situación de Abandono Social, Canalización a los Centros de Asistencia e Integración Social y/o Instituciones” está diseñado como una herramienta indispensable para el personal de trabajo social, debido a que al ser una entrevista inicial estructurada, este instrumento le permite al Trabajador Social tener los elementos suficientes para determinar perfiles de canalización a los diferentes Centros de Asistencia e Integración Social, y así poder brindar una atención más cualitativa ya que anteriormente los instrumentos empleados dentro del área no proporcionaban la información suficiente para determinar una acción específica en beneficio del derechohabiente.



En el sentido estadístico el instrumento permite saber las características principales de las poblaciones callejeras que originaron su decisión de vivir en calle, lugar de origen, punto de pernocta, etc., lo que permite la modificación de procedimientos internos así como la adecuación de los programas para beneficio de la población.

➤ Sistema de Datos Personales “**Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención Social a Familias que Habitan en Vecindad y Vivienda Precaria en el Distrito Federal**”

- En la “Cédula de Ingreso” de Vecindades”, se considera importante seguir solicitando el número de teléfono, ya que a través de este se lleva a cabo la convocatoria de los beneficiarios para cada entrega, esto debido a que al ser un programa de entrega periódica este es el medio más efectivo para contactar a los beneficiarios, ya que hacerlo de forma directa a través de visita domiciliaria implicaría duplicar tiempo y recursos. En el caso del suplente, este se solicita debido a que la mayoría de la veces el titular, que es por lo general el padre o la madre, no puede asistir a recoger el paquete alimentario ya sea por cuestiones de trabajo o por motivos de salud, por lo cual se vuelve necesario que el titular nombre a alguna persona que pueda recoger el beneficio en su lugar. En el caso del estado civil, este se solicita debido a que dentro de las Reglas de Operación del Programa se establece como casos prioritarios de atención, entre otros, a “madres jefas de familia con hijos menores de edad”, y el contar con este dato nos da un parámetro para priorizar a este grupo de atención y en caso de ser necesario justificar el por qué se beneficio a una familia con estas características sobre otras con ambos padres.

En lo que se refiere al estudio socio económico, se quitaron los **campos de actividad complementaria** (si sufre violencia y si es beneficiario de otro programa del GDF), debido a que no se llevan a cabo por ésta área.

En el caso del “Carnet de Beneficiarios”, se considera esencial porque se utiliza exclusivamente para registrar el número de apoyos que recibe cada beneficiario, sirve además como identificación tanto del titular como del suplente ya que el programa en ningún momento solicita el original o copia de alguna identificación oficial, asimismo, no se considera conveniente manejar en el mismo formato la Cedula de Ingreso con el Registro de Entrega, toda vez que la cedula contiene información “sensible” del beneficiario. Para el ejercicio 2013 se considera



conveniente conservarlo ya que la utilización de este formato se encuentra establecido en las Reglas de Operación del Programa, para el ejercicio 2014 se pretende sustituirlo por un padrón u algún otro instrumento.

Subsecretaría de Participación Ciudadana

Un Sistema de Datos Personales a cargo de la Subsecretaría de Participación Ciudadana es el “**Programa de Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos**”, en razón de ello, se llevo a cabo una reunión con la Dirección Regional Sur, analizándose los datos recabados en el formato “Padrón de Beneficiarios de Útiles y Uniformes Escolares”, del cual se observan los datos de carácter personal: nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado escolar, domicilio, nombre del tutor y Clave Única de Registro de Población.

En razón de lo anterior, de la lectura del artículo 58 del Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se desprende que los datos requeridos para ser beneficiario de los Programas de Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos son necesarios para efecto de integrar los padrones de beneficiarios de tales Programas.

No obstante lo precedente, se determinó actualizar el formato “Padrón de Beneficiarios de Útiles y Uniformes Escolares” eliminado el dato de “**ocupación**”, toda vez que resulta innecesario requerirlo ya que los beneficiarios de los Programas de útiles y Uniformes Escolares son estudiantes de nivel preescolar, primaria y secundaria. Adicional a ello se debe incluir el lugar de nacimiento ya que es un dato indispensable para la integración del padrón de beneficiarios de conformidad con la normatividad antes referida.

Asimismo la Subsecretaría de Participación Ciudadana tiene a su cargo el Sistema de Datos Personales “**Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial**”, a efecto de determinar la calidad de los datos personales que son recabados en este Sistema, se realizó una reunión con personal de la Subsecretaría en la cual se analizaron los siguientes documentos: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Asesoría Técnica, Convenio de Colaboración para la Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, Formato de Presentación Proyecto Nuevo, Formato de Presentación Proyecto de Continuidad, y Ficha de Datos.

Una vez revisados los aludidos formatos y documentos, se advirtió que básicamente contienen los siguientes datos personales: Nombre, Domicilio, edad, teléfono particular, teléfono celular, firma, fecha de nacimiento, género, lugar de nacimiento, correo



electrónico y ocupación, de los cuales algunos son de carácter obligatorio de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

Sin embargo los datos de teléfono particular y teléfono celular, aún cuando se trata de información opcional, es de suma importancia contar con ésta, ya que para el cumplimiento de los objetivos del Programa se requiere de una constante e inmediata comunicación con los promoventes e integrantes de los Comités de Administración, Supervisión y Desarrollo Comunitario.

5. PRINCIPALES BENEFICIOS OBTENIDOS

Una vez que se llevaron a cabo las acciones implementadas por parte de esta Secretaría de Desarrollo Social, cuya finalidad fue realizar un análisis sobre la pertinencia de los datos personales recabados para dar acceso a los programas y servicios, es pertinente puntualizar que, si bien es cierto existen datos personales que de conformidad con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social son de carácter obligatorio como lo son el nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en el Distrito Federal, domicilio, ocupación, datos de los padres o tutores y la Clave única de Registro de Población, también lo es que hay diversos datos personales que son requeridos, en virtud de que las áreas responsables del Programa o Servicio los necesitan para remitir informes a la Contraloría Interna, para dar seguimiento a los reportes efectuados en LOCATEL, para realizar estadísticas, entre otras cuestiones.

En ese sentido al realizar la Verificación de la Calidad de los Datos Personales de los Sistemas de Datos Personales de la Secretaría de Desarrollo Social, uno de los principales beneficios obtenidos es que se determinó eliminar todos aquellos datos de carácter personal que no son realmente necesarios para dar seguimiento al servicio o en su caso ser beneficiario de algún programa social, de igual manera otro beneficio es la evidencia de que todos aquellos datos personales que se encuentran contenidos en nuestros Sistemas de Datos Personales cumplen con el principio de calidad de los datos, consagrado en el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, toda vez que, dichos datos son adecuados, pertinentes, no excesivos y realmente necesarios, ya que como ha quedado establecido en el presente proyecto, además de los datos que por normatividad deben ser requeridos, existen otros que son indispensables para determinadas situaciones.



6. EVIDENCIA DE LO INEDITO DE LAS ACCIONES REPORTADAS

Resulta pertinente señalar que a partir de la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en una primera etapa los Entes Públicos han realizado las acciones que consideran adecuadas para efectuar un correcto tratamiento de los datos personales, así como aquellas medidas de seguridad que garantizaran la confidencialidad de dichos datos personales, con la finalidad de preservar el ejercicio de los derechos tutelados por la referida Ley.

Sin embargo, es necesario pasar a una segunda etapa, la cual consiste en Verificar la Calidad de los datos personales recabados en los Sistemas de Datos Personales de esta Secretaría, cuyo objetivo es garantizar el derecho a la protección de los datos personales de los beneficiarios por algún programa o servicio ejecutado por esta Secretaría, mediante la pertinente recolección de sus datos personales, es decir, además de los procedimientos y medidas de seguridad que contempla la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se busca fortalecer el principio de calidad de los datos personales.

Específicamente lo inédito de este proyecto versa en que se efectuó la verificación de la calidad de los datos personales que integran los diez Sistemas de Datos Personales con cada una de las áreas de esta Secretaría que fungen como responsables de dichos Sistemas como la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, la Subsecretaría de Participación Ciudadana y la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, determinándose que existían algunos datos de carácter personal que eran innecesarios para brindar el servicio o en su caso el programa social y en consecuencia fueron eliminados, por otra parte se concluyó que aquellos datos personales que actualmente se requieren en todos los formatos relativos a los diez Sistemas de Datos Personales son ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos, es decir existe normatividad que expresamente señala que varios de los datos personales recabados por esta Secretaría son realmente necesarios para la integración de los padrones de beneficiarios, por lo tanto se cumple con el principio de calidad de datos consagrado en el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

7. ANEXOS



- **Anexo 1** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 10 de septiembre de 2013, en la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.
- **Anexo 2** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 04 de octubre de 2013, en la Dirección Ejecutiva Regional Sur de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- **Anexo 3** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 17 de septiembre de 2013 en la Subsecretaría de Participación Ciudadana
- **Anexo 4** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 21 de agosto de 2013 en la Dirección de Atención y Prevención a la Violencia Familiar.
- **Anexo 5** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 06 de agosto de 2013 con personal de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL.
- **Anexo 6** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 13 de agosto de 2013 con personal de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL.
- **Anexo 7** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 06 de agosto de 2013 con personal de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social.
- **Anexo 8** Minuta de Reunión Proyecto Innovaciones “Datos Personales” de fecha 04 de octubre de 2013 con personal de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social.
- **Anexo 9** Copia de oficio SDS/OIP/1707/2013 del 30 de julio de 2013, suscrito por el Subdirector de Información Pública, dirigido a la Directora General del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL.
- **Anexo 10** Copia de oficio SDS/OIP/1706/2013 del 30 de julio de 2013, suscrito por el Subdirector de Información Pública, dirigido al Director General del Instituto de Asistencia e Integración Social.
- **Anexo 11** Copia de oficio SDS/OIP/1705/2013 del 30 de julio de 2013, suscrito por el Subdirector de Información Pública, dirigido a la Directora de Atención y Prevención a la Violencia Familiar de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- **Anexo 12** Copia de oficio SDS/OIP/1704/2013 del 30 de julio de 2013, suscrito por el Subdirector de Información Pública, dirigido a la Subdirectora de Promoción y Fomento para la Equidad de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.



- **Anexo 13** Copia de oficio SDS/OIP/1703/2013 del 30 de julio de 2013, suscrito por el Subdirector de Información Pública, dirigido al Subsecretario de Participación Ciudadana.
- **Anexo 14** Copia de “Formato de Alta del Programa de Útiles y Uniformes Escolares” (con modificaciones).
- **Anexo 15** Copia de “Formato Padrón de Beneficiarios de Útiles y Uniformes Escolares” (sin modificaciones).
- **Anexo 16** Copia de formato “Recepción de documentos para el trámite de actas de nacimiento” (con modificaciones).
- **Anexo 17** Copia de formato “Recepción de documentos para el trámite de actas de nacimiento” (sin modificaciones).
- **Anexo 18** Copia de formato “Cédula de Ingreso de Comedores Públicos” (sin modificaciones).
- **Anexo 19** Copia de formato “Cédula de Ingreso de Comedores Públicos” (con modificaciones).
- **Anexo 20** Copia de formato “Estudio Socioeconómico” del Programa de Atención Social a Familias que Habitan en Vecindad y Vivienda Precaria en el Distrito Federal (con modificaciones).
- **Anexo 21** Copia de formato “Estudio Socioeconómico” del Programa de Atención Social a Familias que Habitan en Vecindad y Vivienda Precaria en el Distrito Federal (sin modificaciones).
- **Anexo 22** Copia de formato “Cédula de Ingreso” del Programa Atención Preventiva y Emergente a personas afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social (sin modificaciones).
- **Anexo 23** Copia de formato “Cédula de Ingreso” del Programa Atención Preventiva y Emergente a personas afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social (con modificaciones).
- **Anexo 24** Oficio DGIDS/DG/2258/2013 del 10 de octubre de 2013, suscrito por la Directora General de Igualdad y Diversidad Social, dirigido al Director de Información Pública.
- **Anexo 25** Oficio DGIASIS/1577/2013 del 10 de octubre de 2013, suscrito por el Director General del Instituto de Asistencia e Integración Social, dirigido al Director de Información Pública.