

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA 09/2025
DEL 16 DE OCTUBRE DE 2025

A las dieciséis horas del 16 de octubre de 2025, participaron en la presente sesión a través de medios electrónicos de comunicación, Claudia Tapia Rangel, Titular de la Unidad de Transparencia; Edgar Miguel Salas Ortega, Director Jurídico y Víctor Manuel De La Luz Puebla, Director de Seguridad y Organización de la Información; todos ellos integrantes del Comité de Transparencia de este Instituto Central, así como Sergio Zambrano Herrera, Gerente de Gestión de Transparencia, en su carácter de Secretario de este Órgano Colegiado, de conformidad con la Quinta de las Reglas de Operación del Comité de Transparencia del Banco de México, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril de dos mil veinticinco (Reglas). -----

Quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado del Comité de Transparencia manifestó que existe quórum para la celebración de la presente sesión, de conformidad con lo previsto en los artículos 39, párrafos segundo y tercero, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); 77, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO); 4o., del Reglamento Interior del Banco de México (RIBM); así como Quinta y Sexta de las Reglas. Por lo anterior, se procedió en los términos siguientes:-----

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado del Comité de Transparencia, sometió a consideración de los integrantes de ese Órgano Colegiado el documento que contiene el orden del día.-----

Este Comité de Transparencia del Banco de México, con fundamento en los artículos 39, párrafo segundo, 40, fracción VIII, de la LGTAIP; 77 de la LGPDPPSO; 4o. y 31, fracción XX, del RIBM, y Quinta, de las Reglas, por unanimidad, aprobó el orden del día en los términos del documento que se adjunta a la presente como **“ANEXO 1”** y procedió a su desahogo, conforme a lo siguiente: -----

ÚNICO. INFORME DEL SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES. -----

Quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado, da cuenta con el Informe con referencia A60.GESC.029/2025, suscrito por quienes son titulares de la Gerencia de Control Normativo y de la Gerencia de Evaluación y Seguimiento de Control, unidades administrativas adscritas a la Dirección de Control Interno; así como por quienes son titulares de la Gerencia de Seguimiento y de la Subgerencia de Seguimiento Interno, unidades administrativas adscritas a la Dirección de Ciberseguridad, el cual contiene el resultado de las actividades de seguimiento del monitoreo de la seguridad de los datos personales. Se agrega el referido Informe a la presente como **“ANEXO 2”**. -----

En atención a lo anterior, este Comité de Transparencia, por unanimidad de sus integrantes acordó lo siguiente:-----

Primero. Con fundamento en los artículos 77 y 78, fracciones I, IV, y V, de la LGPDPPSO; 31, fracciones II, XV, XX, del RIBM, así como en términos del Séptimo del *Acuerdo por el que se determina la política interna para la gestión y tratamiento de datos personales, los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, y otras políticas de protección de datos personales* (Acuerdo del Sistema de Gestión), se tiene por presentado y toma conocimiento del Informe del seguimiento al monitoreo de la seguridad de los datos personales, relacionado en el oficio con referencia **A60.GESC.029/2025**. -----

Segundo. Con fundamento en los artículos 77, segundo párrafo, 78, fracciones I, IV y V, de la LGPDPPSO y 31, fracciones II, V, XV y XX, del RIBM, así como Séptimo y Anexo único del Acuerdo del Sistema de Gestión, se requiere a la **Dirección de Control Interno** y a la **Dirección de Ciberseguridad** del Banco de México, para que informen a este Órgano Colegiado, a más tardar el 30 de noviembre de 2026, en qué consisten, en específico, cada uno de los hallazgos referidos en el **Informe del seguimiento al monitoreo de la seguridad de datos personales**, así como el avance en su atención, o en su caso, si estos ya han sido solventados conforme al análisis de las respuestas otorgadas por las Unidades Administrativas del Banco de México en la aplicación de los cuestionarios relativos a las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas. Lo anterior, a efecto

de que este Órgano Colegiado cuente con mayores elementos para determinar las acciones que, en su caso, correspondan al respecto. -----

Finalmente, al no haber más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión a las dieciséis horas con veinte minutos de la misma fecha de su celebración, y en términos de la Quinta de las Reglas, quien ejerce las funciones de Secretariado en este acto, hace constar el voto de los integrantes del Comité de Transparencia que participaron en la misma a través de medios electrónicos de comunicación, la cual se llevó a cabo en tiempo real, y quienes integraron el quórum no la abandonaron durante su desarrollo. La presente Acta se firma por los integrantes del Comité de Transparencia que participaron en la sesión, así como por quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado. Conste. -----

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CLAUDIA TAPIA RANGEL

Integrante

Unidad de Transparencia

EDGAR MIGUEL SALAS ORTEGA

Integrante

Dirección Jurídica

VÍCTOR MANUEL DE LA LUZ PUEBLA

Integrante

Dirección de Seguridad y Organización de la
Información

SERGIO ZAMBRANO HERRERA

Secretario

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
16/10/2025 17:12:46	SERGIO ZAMBRANO HERRERA	e8baac18a7e39bd42f663a70b45400dacf8432081b458195018e46a4b00cc002
16/10/2025 18:06:36	Claudia Tapia Rangel	aa3182ec3c0f2397f5c0c2d137990709d82de70fbfd65fc074c7855a134ea1
16/10/2025 20:32:58	Edgar Miguel Salas Ortega	3ae3035f6cc68120cfd3e2e51fa61bc901acbe56f6c20aa0f66c78c0a60672aa
17/10/2025 16:37:10	VICTOR MANUEL DE LA LUZ PUEBLA	3ff0eb0506f862bde2d6feb54e65569dd8b447a1311db6f25aa807deaaa1121d



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**ORDEN DEL DÍA
SESIÓN EXTRAORDINARIA 09/2025
16 DE OCTUBRE DE 2025**

ÚNICO. INFORME DEL SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE LA SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES.



"2025, Año de la Mujer Indígena"

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Ref.: A60.GESC.029/2025

Asunto: Informe del seguimiento al monitoreo de la seguridad de datos personales.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA,

P R E S E N T E .

Por medio del presente, la Dirección de Control Interno (DCI) y la Dirección de Ciberseguridad (DCib) , a través de las Gerencias de Control Normativo (GCN), de Evaluación y Seguimiento de Control (GESC) y de Seguimiento (GS), informan el resultado de las actividades de seguimiento del monitoreo de la seguridad de los datos personales realizadas en 2024, en términos del **Séptimo** del *"Acuerdo por el que se determinan los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, la política interna de gestión y tratamiento de datos personales, y otras políticas y programas de protección de datos personales"*, aprobado por el Comité de Transparencia del Banco de México, en sesión de fecha 15 de noviembre de 2023 (Acuerdo).

Introducción.

El seguimiento del monitoreo de la seguridad de los datos personales, a cargo de la DCI y DCib, en el ámbito de su competencia, tiene como propósito conocer periódicamente el estado del sistema de gestión de seguridad de datos personales, así como de las acciones de mejora continua que se lleven a cabo.

Para realizar el mencionado seguimiento, la GCN, GESC y GS consideraron el esquema previsto en el Anexo Único del Acuerdo, mismo que prevé que el seguimiento puede realizarse con base en cuestionarios que las mencionadas Direcciones proporcionen bienalmente a las Unidades Administrativas, de cuyas respuestas se permita conocer el estado de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que tengan implementadas al efecto.

Cabe mencionar que las referidas medidas son definidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, conforme a lo siguiente:

- *Medidas administrativas:* Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.
- *Medidas físicas:* Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.
- *Medidas técnicas:* Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de hardware o software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Metodología de seguimiento 2024.

Para realizar el seguimiento del monitoreo de las medidas de seguridad, la GCN, la GESC y la GS elaboraron una serie de preguntas a ser contestadas por las Unidades Administrativas del Banco, mismas que, para facilitar su aplicación y disminuir cargas administrativas, fueron incluidas en los cuestionarios bienales de autodiagnóstico que el equipo de Contralores Internos de Cumplimiento¹ distribuye a las Unidades Administrativas, para conocer el estado de sus procesos, riesgos, actividades de control relevante y normatividad.

Los cuestionarios fueron aplicados a las Unidades Administrativas durante 2024, de manera escalonada, conforme al calendario siguiente:

Tabla 1. Calendario de aplicación de cuestionarios de autodiagnóstico.

Trimestre	Direcciones Generales/ Direcciones
Primer trimestre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Emisión. Dirección General de Tecnologías de Información. Dirección General Jurídica.
Segundo trimestre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Investigación Económica. Dirección General de Administración.
Tercer trimestre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos. Dirección General de Estabilidad Financiera. Dirección de Vinculación Institucional y Comunicación. Dirección de Educación Financiera y Fomento Cultural. Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero. Secretaría de la Junta de Gobierno. Unidad de Auditoría.
Cuarto trimestre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Operaciones de Banca Central. Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados. Coordinaciones Administrativa y Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. Unidad de Transparencia.

Para la obtención de la información en materia de medidas de seguridad se siguieron 2 vertientes:

a) Para las medidas de seguridad físicas y técnicas.

Se elaboraron preguntas a ser respondidas por las Unidades Administrativas que han concluido con las etapas de aplicación de las disposiciones de la Norma Administrativa Interna *Gestión de la Información*, consistentes en el levantamiento del inventario de datos personales y la categorización de sus activos de información. Esto, debido a que, a partir de la información reportada en el mismo, es posible identificar:

¹ Grupo integrado por la Gerencia de Riesgos No Financieros, la GESC y la GCN. Las actividades del esquema de contralores internos de cumplimiento se encuentran reguladas en el manual de procedimientos de operación "[Contralores internos de cumplimiento](#)".

- i. Cambios en los activos de información que gestionan datos personales, y que no hayan sido reflejados en los inventarios respectivos,
- ii. Existencia de amenazas no valoradas,
- iii. Nuevas vulnerabilidades o cambios en su impacto y consecuencias, y
- iv. Actualización de incidentes de seguridad.

A continuación, se listan las preguntas elaboradas y aplicadas a las mencionadas Unidades:

1. Los activos de información en los que se gestionan datos personales han sufrido alguna modificación, en los aspectos siguientes:
 - 1.a. ¿Han cambiado de ubicación?
 - 1.b. ¿Han cambiado en su tratamiento?
 - 1.c. ¿Han cambiado sus medidas de seguridad físicas o técnicas?
2. ¿Ha identificado factores de riesgo a los que podrían estar expuestos los datos personales contenidos en sus activos de información?
 - 2.a. Factores de riesgo derivados de amenazas físicas.
 - 2.b. Factores de riesgo derivados de amenazas técnicas.
3. ¿Se ha presentado alguna vulneración o materializado un factor de riesgo de seguridad de datos personales en los activos de información del proceso a su cargo?
 - 3.a. De carácter físico sin reporte de incidente.
 - 3.b. De carácter físico con reporte de incidente.
 - 3.c. De carácter técnico sin reporte de incidente.
 - 3.d. De carácter técnico con reporte de incidente.
4. ¿En su proceso, se requiere realizar alguna modificación adicional al inventario de datos personales?

A fin de conocer a las Unidades Administrativas que habían concluido con el levantamiento del inventario de datos personales y la categorización de sus activos de información, el personal de la GESC solicitó a la Dirección de Seguridad y Organización de la Información, a través de la Subgerencia de Arquitectura de la Información (SAI), el listado correspondiente, para lo cual la SAI otorgó permisos de consulta al documento "Tablero de Aplicación de la NAI Gestión de la Información".

Con base en lo anterior, si bien el equipo de Contralores Internos de Cumplimiento aplicaría 466 cuestionarios de autodiagnóstico, considerando los procesos del Banco y la Unidad Administrativa responsable de los mismos, el personal de la GESC incluyó las preguntas para el seguimiento del monitoreo de las medidas de seguridad físicas y técnicas, en 245 cuestionarios de autodiagnóstico, que serían respondidos por las Unidades Administrativas señaladas en el párrafo precedente.

A continuación, se muestra el detalle numérico por Unidad Administrativa, de los cuestionarios de autodiagnóstico que servirían a la GESC y a la GS para el seguimiento del monitoreo de las medidas de seguridad físicas y técnicas:

Tabla 2. Relación de cuestionarios de autodiagnóstico aplicados por Unidad Administrativa.

Direcciones Generales/Direcciones	No. de cuestionarios
Dirección General de Emisión (DGE)	26
Dirección General de Tecnologías de Información (DGTI)	5
Dirección General Jurídica (DGJ)	17
Dirección General de Investigación Económica (DGIE)	49
Dirección General de Administración (DGA)	34
Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos (DGCAR)	31
Dirección General de Estabilidad Financiera (DGEF)	3
Dirección de Vinculación Institucional y Comunicación (DVIC)	7
Dirección de Educación Financiera y Fomento Cultural (DEFFC)	1
Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero (DGASF)	11
Secretaría de la Junta de Gobierno (SJG)	1
Unidad de Auditoría (UAud)	7
Dirección General de Operaciones de Banca Central (DGOBC)	20
Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados (DGSPIM)	16
Coordinaciones Administrativa y Ejecutiva del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (FMPED)	15
Unidad de Transparencia (UT)	2
TOTAL	245

b) Para las medidas de seguridad administrativas.

A fin de identificar la normatividad interna relacionada con medidas administrativas del Banco de México, el equipo de la GCN tomó como base el *Documento de Seguridad del Banco de México*, aprobado por el Comité de Transparencia del propio Banco, en sesión de fecha 28 de junio de 2018 (*Documento de Seguridad*), en el que se contiene un listado de la normatividad registrada en el Catálogo de Normas Internas que tiene el carácter de medida de seguridad administrativa.

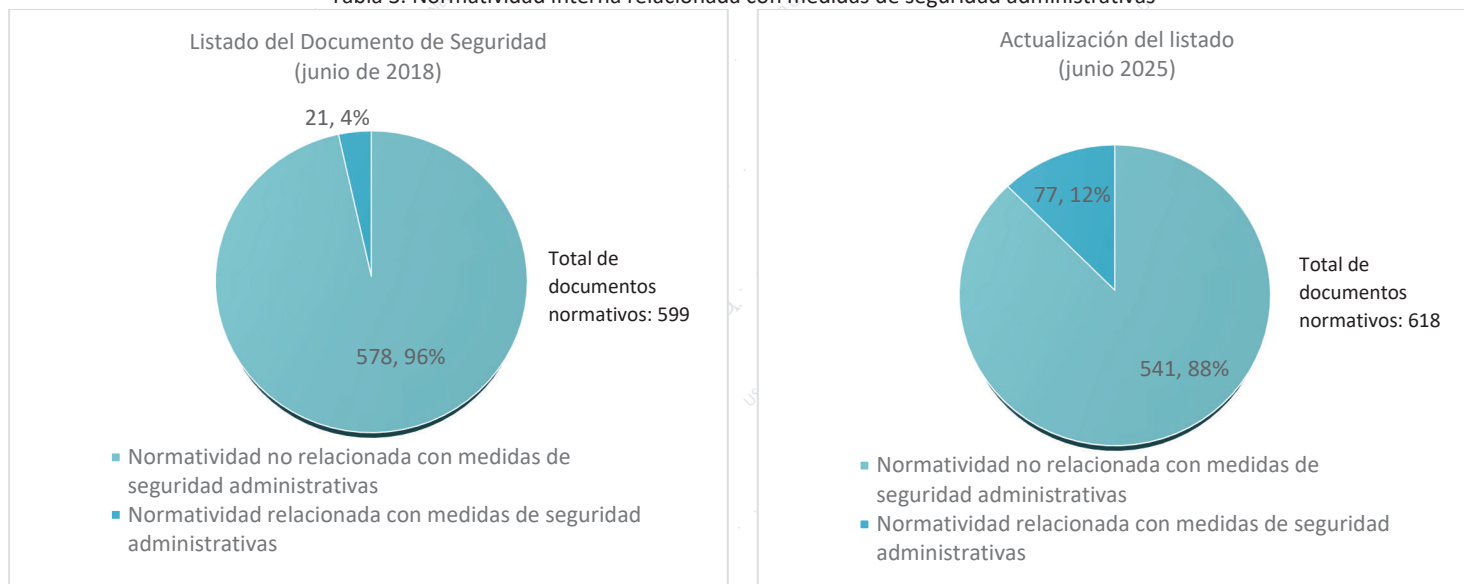
Cabe señalar que en el referido *Documento de Seguridad* se indica, que la normatividad interna relacionada con medidas administrativas, contiene regulación sobre el tratamiento de datos personales; la identificación, catalogación y resguardo, por el plazo de conservación que corresponda, de la documentación que da evidencia del ejercicio de las funciones de las Unidades Administrativas; la gestión de documentos durante su ciclo de vida, desde su generación hasta la aplicación de su destino final, eliminación o conservación permanente; la forma en que se otorgarán derechos de consulta a documentos de archivo; la gestión del ciclo de vida de los datos personales tratados por el Banco de México; la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional; así como la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, entre otros aspectos.

Con base en lo anterior, a fin de contar con un listado exhaustivo de la normatividad interna relacionada con medidas de seguridad administrativas implementadas en el Banco, sobre la que se realizaría el seguimiento del monitoreo, se tomó como base la normatividad interna listada en el *Documento de Seguridad*, la cual se actualizó conforme a su denominación vigente y, adicionalmente, el personal de la GCN realizó una revisión de la normatividad interna registrada en el Catálogo de Normas Internas para adicionar aquellas que tuvieran dentro de su regulación alguno de los aspectos señalados en el párrafo precedente.

Asimismo, a partir de 2024, en atención a lo señalado por el Anexo Único del Acuerdo, el personal de la GCN, en coordinación con la Unidad de Transparencia, realizaron interacciones con las Unidades Administrativas del Banco de México, con el objetivo de identificar si estas últimas habían emitido normatividad adicional a la listada en el *Documento de Seguridad* que regulara algún tipo de medidas de seguridad administrativas de datos personales. Para tal fin, se le proporcionó a cada Unidad Administrativa, como un insumo, el listado de toda la normatividad que tienen registrada en el Catálogo de Normas Internas.

Cabe resaltar que, de las mencionadas gestiones, se identificó que, de los 21 documentos normativos listados en el *Documento de Seguridad*, las Unidades Administrativas del Banco de México han emitido 56 documentos adicionales, relacionados con medidas de seguridad administrativas de datos personales, como se puede apreciar en la imagen siguiente (detalle en **Anexo**):

Tabla 3. Normatividad interna relacionada con medidas de seguridad administrativas



Con base en el listado elaborado, se dio seguimiento al estado que guarda la normatividad interna relacionada con medidas de seguridad administrativas a través de cuestionarios de autodiagnóstico aplicados por el equipo de Contralores Internos de Cumplimiento a todas las Unidades Administrativas del Banco de México, durante 2024. Para efectos de lo anterior se realizaron las preguntas siguientes:

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

1. ¿Es necesario actualizar la normatividad interna?

En caso afirmativo, indicar el motivo de la actualización (por ejemplo, cambios en los procesos que ejecuta, identificación de nuevos riesgos, controles asociados a los mismos, denominación de puestos y Unidades Administrativas, o para atender observaciones, recomendaciones, mejorar la regulación, entre otros motivos), y

2) ¿Se ejecutan actividades en el proceso que no estén reguladas, y por ello, se requiera emitir un nuevo MPO o NAI? En caso afirmativo, especificar las actividades y el instrumento normativo (NAI o MPO) en donde se regularán.

Resultados de la aplicación de las preguntas.

Los resultados obtenidos del análisis de las respuestas otorgadas por las Unidades Administrativas del Banco de México se muestran en 2 carriles, uno para las medidas de seguridad físicas y técnicas y otro para las medidas administrativas.

a) Resultados relacionados con medidas de seguridad físicas y técnicas.

Como se señaló se aplicaron 245 cuestionarios a las diversas Unidades Administrativas que han concluido con el levantamiento de su inventario de datos personales y con la categorización de sus activos de información, obteniendo los resultados siguientes:

Por lo que refiere a las **medidas de seguridad físicas**, de conformidad con la revisión que llevaron a cabo las Unidades Administrativas de sus inventarios de datos personales, identificamos que en 212 cuestionarios se indicaron que las referidas medidas se mantienen actualizadas y en 33 se indicaron cambios conforme al detalle siguiente:

Tabla 4. Hallazgos en las medidas de seguridad físicas derivados de cuestionarios.

Unidad Administrativa	Motivo	Proceso / Unidad Administrativa
Dirección General de Administración	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: ubicación.	Desarrollo del Capital Humano (RH1) • 1. Gerencia de Desarrollo de Capital Humano.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: ubicación.	Diseño, cultura organizacional y estudios de recursos humanos (RH2) • 2. Gerencia de Organización.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas.	Administración del Plan de Salud (RH6) • 3. Gerencia de Administración del Plan de Salud.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: tratamiento.	Contratación de bienes, servicios y obra inmobiliaria (PPC3) • 4. Gerencia de Soporte Legal y Mejora Continua de Recursos Materiales.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: tratamiento.	Enajenación de bienes, basura y desperdicios (RM2) • 5. Gerencia de Soporte Legal y Mejora Continua de Recursos Materiales.

Unidad Administrativa	Motivo	Proceso / Unidad Administrativa
Dirección General Jurídica	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en los rubros siguientes: (i) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas [GIJ], inventario de datos personales [GIJ] y (ii) factores de riesgo derivados de amenazas físicas [GACSPIM].	Autorizaciones, consultas y opiniones (SJ1) <ul style="list-style-type: none"> 6. Gerencia de Autorizaciones y Consultas sobre Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados (GACSPIM). 7. Gerencia de Instrumentación Jurídica (GIJ).
Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en el rubro siguiente: inventario de datos personales.	Identificación y evaluación de riesgos no financieros y seguimiento de control (ESR1) <ul style="list-style-type: none"> 8. Gerencia de Evaluación y Seguimiento de Control. 9. Gerencia de Riesgos No Financieros.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: inventario de datos personales.	Evaluación y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno y la calidad del Marco de Administración de Riesgos No Financieros (ESR2) <ul style="list-style-type: none"> 10. Gerencia de Evaluación y Seguimiento de Control.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: factores de riesgo derivados de amenazas físicas.	Investigaciones de quejas, denuncias, irregularidades derivadas de auditoría y de oficio (OIC1) <ul style="list-style-type: none"> 11. Gerencia de Control Normativo.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: inventario de datos personales.	Continuidad Operativa Institucional (PCC2) <ul style="list-style-type: none"> 12. Gerencia de Riesgos No Financieros.
	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en los rubros siguientes: (i) tratamiento, (ii) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas y (iii) factores de riesgo derivados de amenazas físicas.	Atención de procedimientos administrativos (RCN3) <ul style="list-style-type: none"> 13. Gerencia de Control Normativo.
Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero	Se identificó por la unidad administrativa modificaciones en el rubro siguiente: inventario de datos personales.	Elaboración y publicación de informes y reportes (DIE3) <ul style="list-style-type: none"> 14. Gerencia de Inclusión y Transparencia de Servicios Financieros.
	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en el rubro siguiente: factores de riesgo derivados de amenazas físicas.	Desempeño de la encomienda fiduciaria en fideicomisos de fomento relacionados con la agricultura (FIRA) y apoyo a la representación en órganos colegiados de las Entidades Financieras de Fomento (SFA7) <ul style="list-style-type: none"> 15. Gerencia de Fideicomisos de Fomento. 16. Gerencia de Banca de Desarrollo.
Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en el rubro siguiente: inventario de datos personales.	Implantación de soluciones de TI (PSTI1) <ul style="list-style-type: none"> 17. Gerencia de Desarrollo Tecnológico de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados. 18. Gerencia de Tecnologías Innovadoras de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados.
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en los rubros siguientes: (i) ubicación, (ii) tratamiento y (iii) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas.	Operación financiera del FMPED (FMPED1) <ul style="list-style-type: none"> 19. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. 20. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. 21. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED. 22. Subgerencia Jurídica del FMPED
	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en los rubros siguientes: (i) ubicación, (ii) tratamiento y (iii) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas.	Administración de la Reserva del FMPED (FMPED2) <ul style="list-style-type: none"> 23. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. 24. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. 25. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED.
	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en los rubros siguientes: (i) ubicación, (ii) tratamiento y (iii) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas.	Administración financiera de los contratos (FMPED3) <ul style="list-style-type: none"> 26. Unidad de Administración Financiera de Contratos del FMPED. 27. Subgerencia Jurídica de Contratos de Hidrocarburos del FMPED.

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Unidad Administrativa	Motivo	Proceso / Unidad Administrativa
	Se identificó por las unidades administrativas modificaciones en los rubros siguientes: (i) ubicación, (ii) tratamiento y (iii) algún aspecto relacionado con sus medidas de seguridad físicas o técnicas.	Gestión administrativa del FMPED (FMPED4) <ul style="list-style-type: none"> • 28. Unidad de Administración Financiera de Contratos del FMPED. • 29. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. • 30. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. • 31. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED. • 32. Subgerencia Jurídica de Contratos de Hidrocarburos del FMPED. • 33. Subgerencia Jurídica del FMPED.

Por su parte, respecto de las **medidas de seguridad técnicas**, de conformidad con la revisión que llevaron a cabo las Unidades Administrativas de sus inventarios de datos personales, identificamos que en 221 cuestionarios se señalaron que las medidas se mantienen actualizadas y en 24 se indicaron cambios conforme al detalle siguiente:

Tabla 5. Hallazgos en las medidas de seguridad técnicas derivados de cuestionarios.

DG	Motivo	Proceso / Unidad Administrativa
Dirección General de Administración	Fortalecimiento de controles de ciberseguridad.	Administración del Plan de Salud (RH6) <ul style="list-style-type: none"> • 1. Gerencia de Administración del Plan de Salud.
Dirección General Jurídica	Fortalecimiento de controles de ciberseguridad.	Autorizaciones, consultas y opiniones (SJ1) <ul style="list-style-type: none"> • 2. Gerencia de Instrumentación Jurídica.
Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos	Riesgos identificados en evaluaciones, comprobaciones y revisiones de seguridad de la información.	3. Investigaciones de quejas, denuncias, irregularidades derivadas de auditoría y de oficio (OIC1) 4. Atención de procedimientos administrativos (RCN3) <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Control Normativo.
Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero	Riesgos identificados en evaluaciones, comprobaciones y revisiones de seguridad de la información.	Desempeño de la encomienda fiduciaria en fideicomisos de fomento relacionados con la agricultura (FIRA) y apoyo a la representación en órganos colegiados de las Entidades Financieras de Fomento (SFA7) <ul style="list-style-type: none"> • 5. Gerencia de Fideicomisos de Fomento. • 6. Gerencia de Banca de Desarrollo.
Dirección General de Operaciones de Banca Central	Riesgos identificados en evaluaciones, comprobaciones y revisiones de seguridad de la información.	7. Operaciones para la administración de la reserva de activos internacionales (ARI1) 8. Operaciones con instrumentos financieros derivados por cuenta y orden del Gobierno Federal (SFA3) 9. Operaciones de compra/venta de divisas de entidades públicas (SFA5) <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Operaciones Internacionales.
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Fortalecimiento de controles de ciberseguridad.	Operación financiera del FMPED (FMPED1) <ul style="list-style-type: none"> • 10. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. • 11. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. • 12. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED. • 13. Subgerencia Jurídica del FMPED.
		Administración de la Reserva del FMPED (FMPED2) <ul style="list-style-type: none"> • 14. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. • 15. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. • 16. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED.

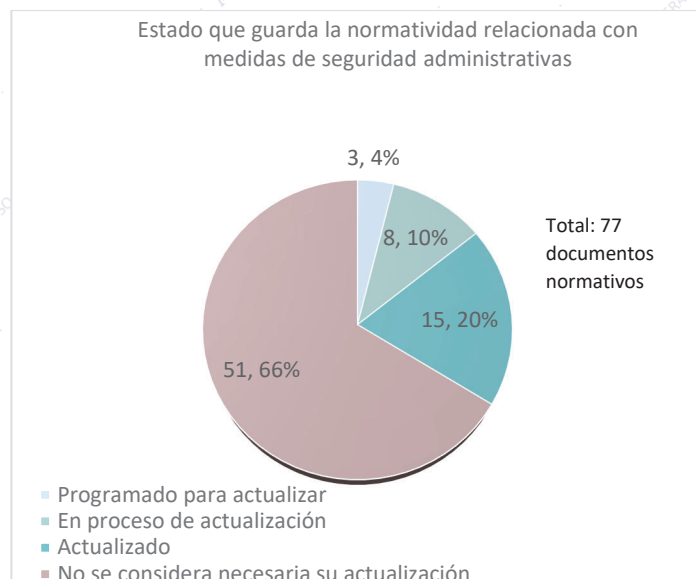
DG	Motivo	Proceso / Unidad Administrativa
		<p>Administración financiera de los contratos (FMPED3)</p> <ul style="list-style-type: none"> 17. Unidad de Administración Financiera de Contratos del FMPED. 18. Subgerencia Jurídica de Contratos de Hidrocarburos del FMPED.
		<p>Gestión administrativa del FMPED (FMPED4)</p> <ul style="list-style-type: none"> 19. Unidad de Administración Financiera de Contratos del FMPED. 20. Unidad de Operaciones Financieras del FMPED. 21. Unidad de Control y Análisis de Riesgos del FMPED. 22. Unidad de Contabilidad y Gestión de Operaciones del FMPED. 23. Subgerencia Jurídica de Contratos de Hidrocarburos del FMPED. 24. Subgerencia Jurídica del FMPED.

b) Resultados relacionados con medidas de administrativas.

Con motivo de la aplicación de los cuestionarios de autodiagnóstico por parte del equipo de Contralores Internos de Cumplimiento, se identificó el estado que guarda la normatividad interna registrada en el Catálogo de Normas Internas, relacionada con medidas de seguridad administrativas de datos personales implementadas en el Banco de México, así como si requiere de alguna actualización.

Respecto de lo anterior, de los 77 documentos normativos que regulan aspectos relacionados con medidas de seguridad administrativas, las Unidades Administrativas del Banco de México señalaron que se requerían actualizar 26, de los cuales, al día del presente informe, 3 están programados para ser actualizados, 8 se encuentran en proceso de actualización y 15 concluyeron con dicho proceso y se encuentran registrados en el Catálogo de Normas Internas del Banco de México. En la gráfica siguiente se muestra el estado de los 77 documentos normativos (detalle en **Anexo**):

Tabla 6. Estado que guarda la normatividad interna relacionada con medidas de seguridad administrativas.



Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Conforme a esto, se informa al Comité de Transparencia que la DCI a través de la GCN, en ejercicio de sus funciones, dará seguimiento a que las Unidades Administrativas del Banco de México concluyan con la actualización de la normatividad interna, acorde con los compromisos incluidos en sus respectivos programas de actualización. Asimismo, llevará registro de las nuevas versiones de estos documentos en el referido Catálogo de Normas Internas.

Finalmente, se hace del conocimiento del Comité de Transparencia que, en términos del Anexo Único del Acuerdo, el presente informe se hará del conocimiento de la Unidad de Transparencia, la Dirección de Seguridad y Organización de la Información, así como de la Dirección de Administración de Riesgos para que programen, en su caso y en el ámbito de su competencia, el asesoramiento a las áreas responsables de la información para mantener actualizado el inventario de datos personales de los activos de información correspondientes.

Por lo expuesto en el presente documento, solicitamos a este H. Comité de Transparencia:

ÚNICO. Tener por presentado, en debidos tiempo y forma, el informe resultante del seguimiento del monitoreo de la seguridad de datos personales en posesión de las Unidades Administrativas del Banco de México, en términos del punto Séptimo del Acuerdo del CT.

Atentamente,

Firma electrónica

EDUARDO CASTRO SILVA
Gerente de Control Normativo

Firma electrónica

ALEJANDRO ORRICO GÁLVEZ
Gerente de Evaluación y seguimiento de Control

Firma electrónica

CÉSAR ARIAN ORTEGA ARIAS
Gerente de Seguimiento

Firma electrónica

MARCO ANTONIO PALOMINO ESCORZA
Subgerencia de Seguimiento Interno

Con fundamento en los artículos 1o., 4o., 8o., 10, 29 Bis, fracciones I y IV, 30 Bis, fracciones IV y VIII, del Reglamento Interior del Banco de México, así como en el Séptimo del "Acuerdo por el que se determinan los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, la política interna de gestión y tratamiento de datos personales, y otras políticas y programas de protección de datos personales".

ANEXO

Listado de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas, establecido en el <i>Documento de Seguridad</i> (junio 2018)		Actualización de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas (junio de 2025)	Estado que guarda la normatividad
1. Manual de Procedimientos de Operación "Recolección, evaluación y registro de vulnerabilidades informáticas".		1. Manual de Procedimientos de Operación "Recolección, Evaluación y Registro de Vulnerabilidades Informáticas".	Actualizado en el periodo 2024-2026
2. Manual de Procedimientos de Operación "Administración de usuarios y computadoras de dominio".		2. Manual de Procedimientos de Operación "Administración de usuarios/as y computadoras de dominio".	
	Sin antecedente	3. Manual de Procedimientos de Operación "Envío y recepción de billete a-de Cajas Regionales y Corresponsales".	
	Sin antecedente	4. Manual de Procedimientos de Operación "Procesos para monitorear el cumplimiento de las disposiciones para el tratamiento de piezas presuntamente falsas".	
	Sin antecedente	5. Manual de Procedimientos de Operación "Proceso de imposición de sanciones de la Dirección General de Emisión".	
	Sin antecedente	6. Manual de Procedimientos de "Operación Instalación y consulta de sistemas de video-vigilancia institucionales".	
	Sin antecedente	7. Manual de Procedimientos de Operación "Operaciones relacionadas con el manejo de moneda metálica".	
	Sin antecedente	8. Manual de Procedimientos de Operación "Asignación, administración, reposición, modificación y cancelación de los fondos fijos de caja chica".	
	Sin antecedente	9. Manual de Procedimientos de Operación "Proceso de reclutamiento y selección".	
	Sin antecedente	10. Manual de Procedimientos de Operación "Borrado seguro de información en bienes e insumos informáticos".	
	Sin antecedente	11. Manual de Procedimientos de Operación "Recepción de piezas en metal precioso".	
	Sin antecedente	12. Manual de Procedimientos de Operación "Reuniones de Consejos Regionales".	
	Sin antecedente	13. Manual de Procedimientos de Operación "Red Financiera".	
	Sin antecedente	14. Manual de Procedimientos de Operación "Proceso de tratamiento de piezas presuntamente falsas, alteradas, auténticas y operación de almacenes en la OEPPF".	
	Sin antecedente	15. Norma Administrativa Interna "Gestión de la información".	
3. Norma Administrativa Interna "Provisión de servicios de tecnologías de la información".		16. Norma Administrativa Interna "Provisión de Servicios de Tecnologías de la Información".	
	Sin antecedente	17. Manual de Procedimientos de Operación "Comercialización de productos numismáticos".	
	Sin antecedente	18. Manual General de Macroproceso "Provisión de Servicios de Tecnologías de la Información".	
	Sin antecedente	19. Manual General de Macroproceso "Actos jurídicos".	
En proceso de actualización			

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Listado de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas, establecido en el <i>Documento de Seguridad</i> (junio 2018)		Actualización de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas (junio de 2025)	Estado que guarda la normatividad
Sin antecedente	20.	Manual de Procedimientos de Operación "Atención de visitantes".	Programado para actualización en el periodo 2024-2026
Sin antecedente	21.	Manual General de Macroproceso "Comunicación y vinculación institucional".	
Sin antecedente	22.	Manual de Procedimientos de Operación "Investigación, mejora y/o desarrollo de operaciones de provisión de moneda nacional".	
Sin antecedente	23.	Manual General de Macroproceso "Política de estabilidad financiera y seguimiento y evaluación del sistema financiero".	
4. Manual de Procedimientos de Operación "Administración de datos del personal".	24.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración de datos del personal".	
Sin antecedente	25.	Manual de Procedimientos de Operación "Gestión de firmas de personas servidoras públicas entrega del cargo y comités".	
Sin antecedente	26.	Manual de Procedimientos de Operación "Compilación de estadísticas de deuda externa del sector privado".	
5. "Normas de la Comisión de Responsabilidades del Banco de México en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses".	27.	"Normas de la Comisión de Responsabilidades del Banco de México en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses".	
6. Norma Administrativa Interna "Tecnologías de información para las personas usuarias".	28.	Norma Administrativa Interna "Tecnologías de información para las personas usuarias".	
7. "Acuerdo por el que se establecen los formatos de avisos de privacidad del Banco de México".	29.	"Acuerdo por el que se establecen los formatos de avisos de privacidad del Banco de México".	
8. Manual General de Macroproceso "Información y Transparencia".	30.	Manual General de Macroproceso "Información y transparencia".	
9. Manual de Procedimientos de Operación "Centros de cómputo".	31.	Manual de Procedimientos de Operación "Centros de Cómputo".	
10. Manual de Procedimientos de Operación "Administración de antivirus para servidores y computadoras personales".	32.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración de antivirus para servidores y computadoras personales".	
11. Manual de Procedimientos de Operación "Servidor de base de datos Oracle y componentes del ERP".	33.	Manual de Procedimientos de Operación "Servidor de base de datos Oracle y componentes del ERP".	
12. Manual de Procedimientos de Operación "Control de bienes e insumos informáticos".	34.	Manual de Procedimientos de Operación "Control de bienes e insumos informáticos".	
13. Manual de Procedimientos de Operación "Seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses".	35.	Manual de Procedimientos de Operación "Seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses".	
14. Manual de Procedimientos de Operación "Atención de solicitudes de información, de ejercicio de derechos ARCO, de medios de impugnación, y denuncias".	36.	Manual de Procedimientos de Operación "Atención de solicitudes de información, de ejercicio de derechos ARCO, de medios de impugnación, y denuncias".	
Sin antecedente	37.	Norma Administrativa Interna "Expedición, registro y revocación de certificados digitales".	
Sin antecedente	38.	Norma Administrativa Interna "Administración del sistema de seguimiento de extensiones telefónicas".	
Sin antecedente	39.	"Lineamientos para el testado seguro de información en formato electrónico".	

No requiere actualización

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Listado de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativa, establecido en el <i>Documento de Seguridad</i> (junio 2018)		Actualización de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas (junio de 2025)	Estado que guarda la normatividad
Sin antecedente	40.	"Lineamientos que deberán observar las personas extranjeras que requieran de un certificado digital para participar en los procedimientos de contratación del Banco de México".	No requiere actualización
Sin antecedente	41.	"Lineamientos para la gestión de eventos de seguridad informática del Banco de México".	
Sin antecedente	42.	"Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información del Banco de México".	
Sin antecedente	43.	"Acuerdo por el que se determinan los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, la política interna de gestión y tratamiento de datos personales, y otras políticas y programas de protección de datos personales".	
Sin antecedente	44.	"Acuerdo por el que se establece la obligación de los servidores públicos del Banco de México de participar en los cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y temas relacionados, conforme al programa de capacitación que establezca este órgano colegiado, o a través de la Unidad de Transparencia para el año correspondiente".	
Sin antecedente	45.	Norma Administrativa Interna "Recepción, análisis, dictamen, custodia y destrucción de piezas presuntamente falsas o alteradas y/o piezas dictaminadas como falsas o alteradas que se remitan al Banco de México y denuncia ante las autoridades correspondientes".	
Sin antecedente	46.	Norma Administrativa Interna "Reemplazo y mantenimiento de bienes muebles y equipos de la Dirección General de Emisión".	
Sin antecedente	47.	"Acuerdo que regula la relación del Banco de México con Encargados y las transferencias de datos personales".	
Sin antecedente	48.	"Acuerdo por el que se establecen los criterios para determinar plazos aplicables para el bloqueo y supresión de datos personales contenidos en documentos de archivo".	
Sin antecedente	49.	Norma Administrativa Interna "Inscripción, registro o compartición de información por parte del Banco de México en la Plataforma Digital Nacional".	
Sin antecedente	50.	Norma Administrativa Interna "Criterios de dotación y uso de equipo de protección personal y ropa de trabajo en la Dirección General de Emisión".	
Sin antecedente	51.	Manual General de Macroproceso "Diseño, recopilación y disseminación de información y/o estadísticas, informes, reportes y presentaciones".	
Sin antecedente	52.	Manual General de Macroproceso "Planeación, presupuesto, contrataciones, pagos e ingresos institucionales".	
Sin antecedente	53.	Manual General de Macroproceso "Provisión de moneda nacional".	
Sin antecedente	54.	Manual General de Macroproceso "Recursos Materiales".	
Sin antecedente	55.	Manual de Procedimientos de Operación "Selección de Hardware y Software, así como de Servicios Equivalentes a través de Internet".	

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Listado de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas, establecido en el <i>Documento de Seguridad</i> (junio 2018)		Actualización de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas (junio de 2025)	Estado que guarda la normatividad
Sin antecedente	56.	Manual de Procedimientos de Operación "Servicios de soporte técnico y mantenimiento del sistema de seguimiento de extensiones telefónicas".	No requiere actualización
Sin antecedente	57.	Manual de Procedimientos de Operación "Inscripción de sanciones en materia administrativa".	
Sin antecedente	58.	Manual de Procedimientos de Operación "Examinación y dictaminación del desempeño de las funciones de la coordinación ejecutiva del FMPED".	
Sin antecedente	59.	Manual de Procedimientos de Operación "Cálculo de las mediciones correspondientes a la figura de formadores de mercado".	
Sin antecedente	60.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración del sistema de seguimiento de extensiones telefónicas de la Subgerencia de Seguridad Informática".	
Sin antecedente	61.	Manual de Procedimientos de Operación "Actividades de las ventanillas de canje".	
Sin antecedente	62.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración de refacciones e insumos en los almacenes de la Ciudad de México y Jalisco".	
Sin antecedente	63.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración de tintas".	
Sin antecedente	64.	Manual de Procedimientos de Operación "Administración de traslados terrestres de bienes diversos de la Dirección General de Emisión".	
Sin antecedente	65.	Manual de Procedimientos de Operación "Continuidad operativa de la Dirección de Programación y Distribución de Efectivo".	
Sin antecedente	66.	Manual de Procedimientos de Operación "Recepción, autenticación y envío de billetes y monedas metálicas presuntamente falsas o alteradas".	
Sin antecedente	67.	Manual de Procedimientos de Operación "Recepción, revisión, dictamen, envío y contabilización de piezas a valorizar".	
Sin antecedente	68.	Manual de Procedimientos de Operación "Retiros de billetes".	
Sin antecedente	69.	Manual de Procedimientos de Operación "Seguridad industrial y medio ambiente".	
Sin antecedente	70.	Manual de Procedimientos de Operación "Contratación de bienes muebles y servicios, mediante adjudicación directa por monto en las Cajas Regionales".	
Sin antecedente	71.	Manual de Procedimientos de Operación "Control de activo fijo (bienes muebles)".	
Sin antecedente	72.	Manual de Procedimientos de Operación "Control de subtrato en el almacén".	
Sin antecedente	73.	Manual de Procedimientos de Operación "Diseño de billetes".	
Sin antecedente	74.	Manual de Procedimientos de Operación "Distribución de efectivo".	
Sin antecedente	75.	Manual de Procedimientos de Operación "Inspecciones a corresponsales".	

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Listado de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas, establecido en el <i>Documento de Seguridad</i> (junio 2018)		Actualización de normatividad relacionada con medidas de seguridad administrativas (junio de 2025)	Estado que guarda la normatividad
Sin antecedente	76.	Manual de Procedimientos de Operación "Muestreo, recepción y custodia de depósitos de billetes de bancos locales y de remesas de corresponsales".	
Sin antecedente	77.	Manual de Procedimientos de Operación "Preparación de moneda en proceso de retiro, desmonetizada y/o deteriorada para su inutilización y posterior venta del metal".	
15. Lineamientos para Borrar Datos en las ETB.			
16. Norma Administrativa Interna "Gestión de documentos de archivo".		La Unidad Administrativa responsable de su emisión consideró que no regula aspectos relacionados con medidas de seguridad administrativas de datos personales.	Se elimina del listado de normatividad interna relacionada con medidas de seguridad administrativas.
17. Norma Administrativa Interna "Operaciones en situaciones de alerta".			
18. Norma Administrativa Interna "Auditoría interna".			
19. Manual General de Macroproceso "Registro y Control Normativo".			
20. Manual de Procedimientos de Operación "Identificación y evaluación de riesgos no financieros y seguimiento de control".			
21. Manual de Procedimientos de Operación "Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite".			

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
25/06/2025 17:14:23	EDUARDO CASTRO SILVA	00d23461faf07e3c5496bca04eeba86461a3c3bd03c4b4d016b832eef927d43f
25/06/2025 17:35:15	ALEJANDRO ORRICO GALVEZ	16ff44807f2da5577fb13491f76f87e0546960de9528e0a4403d454793bf2739
25/06/2025 17:47:29	MARCO ANTONIO PALOMINO ESCORZA	15ee70cd27c8a04492676f868e01e06caaa5dc0b22dcd2105e650f119fbbdd0
25/06/2025 17:57:26	CESAR ARIAN ORTEGA ARIAS	3ea5f5ace5d90e4da0e22d726192b434ad7254aced6c80a833063fb6dff86759