

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES Y AUDITORÍAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 112, FRACCIÓN IV Y 116 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPITULO I

Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para que el Instituto disponga de los medios para ejercer la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de los principios y las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás ordenamientos que deriven de ésta.
2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I. Auditor: A la persona servidora pública del Instituto que se encuentra señalada en la orden de Auditoría para su realización;

II. Auditoría: Actividad realizada por el Instituto a petición voluntaria de los sujetos obligados de la Ciudad de México, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y demás normativa que resulte aplicable;

III. Cédula: Documento en el que se registran los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los conceptos revisados durante la verificación o auditoría. Las Cédulas de trabajo se clasifican en:

Cédulas sumarias: Contienen la integración de un grupo homogéneo de datos e información que conforman el concepto a revisar, hacen referencia a las cédulas analíticas e indican la conclusión general sobre el concepto revisado.

Cédulas analíticas: Contienen datos e información detallada del concepto revisado y los procedimientos de Verificación o Auditoría aplicados.

IV. Cédulas de observaciones: Documento a través del cual se presentan al sujeto obligado verificado o auditado, las recomendaciones que incluyan aquellas acciones que permitan dar solución a las situaciones determinadas, consistentes en el

planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, del origen de la misma y de las recomendaciones para su solución.

V. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;

VI. Denuncia: Al documento que contiene los hechos que presume incumplimientos a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; presentado por cualquier persona ante el Instituto, o dirigido a la Contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente, con la descripción precisa de los actos u omisiones que, a su consideración, vulneran la adecuada aplicación de la Ley y que pueden constituir una posible responsabilidad;

VII. Días: Días hábiles;

VIII. Dirección de Datos Personales: A la Dirección de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

IX. Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

X. Informe de Resultados: Al documento que contiene el informe final que arroja la visita de inspección;

XI. Jefe de Grupo: Verificador responsable que será el encargado de coordinar, así como vigilar que las actividades determinadas para alcanzar el objetivo de las verificaciones, se realicen en tiempo y forma;

XII. Ley de Datos: Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

XIII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XIV. Lineamientos de Verificación y Auditorías: Lineamientos para la Realización de Verificaciones y Auditorías en Cumplimiento de los Artículos 112, Fracción IV y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de La Ciudad de México;

XV. Lineamientos de Datos: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

XVI. Orden de Verificación o Auditoría: Mandamiento escrito emitido por el titular de la Dirección de Datos Personales, en el que se funda y motiva la procedencia de la actuación por parte del Instituto, la cual tiene por objeto requerir al Sujeto Obligado la documentación e información necesaria para el desahogo de la verificación o auditoría en la oficinas o instalaciones del responsable, o en su caso, en el lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales o sistemas de datos personales respectivos;

XVII. Órgano Interno de Control: A los Órganos Internos de Control de los Sujetos Obligados o sus instancias equivalentes;

XVIII. Programa(s) Anual(es): Programa Anual de Verificaciones, que hace referencia el artículo 112, fracción IV, de la Ley de Datos;

XIX. Responsable: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos de la Ciudad de México, que decida y determine finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales;

XX. Responsable de Seguridad: Persona a la que el Responsable del sistema de datos personales asigna formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables;

XXI. Responsable del Sistema de Datos Personales: Servidor público que decide sobre el tratamiento de los datos personales, su finalidad, la protección y las medidas de seguridad de los mismos;

Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos de la Ciudad de México;

XXII. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;

XXIII. Verificación: Actividad realizada por el Instituto con el objeto de vigilar y verificar el cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión del responsable, para tal efecto el Instituto presentará un programa anual de verificación.

XXIV. Verificador: A la persona servidora pública del Instituto que se encuentre señalada en la orden de Verificación para su realización.

3. Los Responsables, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar a los Verificadores o Auditores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las Verificaciones y Auditorías.

Los servidores públicos de los Sujetos Obligados deberán proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar las Verificaciones y Auditorías.

4. Corresponde al Instituto y a la Dirección de Datos Personales, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

CAPITULO II

De las Generalidades de las Verificaciones y Auditorías

5. Las Verificaciones iniciadas con motivo de la disposición prevista por la fracción IV de la Ley tendrán como objetivo comprobar el cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión del responsable; para tal efecto el Instituto presentará un programa anual de verificación.

La Auditoría, tendrá como objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Datos y demás normativa que resulte aplicable.

6. Los programas anuales de verificaciones, que servirán como base para la planeación de las verificaciones, estarán enfocados primordialmente a prevenir y reforzar los controles para la adecuada protección y tratamiento de los datos personales en el Sujeto Obligado.

Lo anterior no será aplicable a las Auditorías, debido a que estas se realizarán a petición de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

7. El Sujeto Obligado o el servidor público con quien se entienda la verificación o auditoría, deberá permitir el acceso a las instalaciones, atender la solicitud de documentación o de información; la cual se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
8. Si en la ejecución de la verificación o auditoría se detectan hallazgos de posible transgresión de los principios establecidos en la Ley o de un inadecuado tratamiento de datos personales, a juicio del grupo de verificadores o auditores, las medidas adoptadas solo podrán tener una medida correctiva y será temporal hasta entonces el responsable lleve a cabo las recomendaciones hechas por el Instituto.
9. La documentación derivada de las verificaciones o auditorías, así como los Informes de Resultados y de Denuncia, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.
10. El Jefe de Grupo se apegará a las presentes disposiciones, quien a su vez revisará que las actividades de los verificadores y auditores se ajusten a las mismas.

Los Jefes de Grupo serán los verificadores o auditores responsables. En tal sentido en las órdenes de verificaciones o auditorías que se realicen, deberá señalarse expresamente quien será el responsable en la orden respectiva.

El equipo de verificación o auditoría se integrará de la siguiente manera: Personal comisionado, con la indicación de la persona designada como Jefe de Grupo y del Coordinador de la auditoría.

CAPITULO III

De la Programación de las Verificaciones.

11. La Dirección de Datos Personales elaborará un programa anual de verificación y los puntos a verificar que presentará al Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, durante el primer trimestre de cada año.

12. El programa anual, contendrá:

- I. Número de Verificaciones a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Sujetos Obligados y puntos a verificar, que en su caso determine la Dirección de Datos Personales, de manera enunciativa mas no limitativa;
- III. Periodos estimados de realización, y
- IV. Días o Semanas hombre a utilizar.

Durante la ejecución de programa anual, se podrán a petición de la Dirección de Datos Personales, adicionar, cancelar o reprogramar las verificaciones, previa autorización del Pleno.

La Dirección de Datos Personales elaborará y enviará su proyecto de programa anual en el término antes mencionado al Comisionado Presidente del Instituto, para que por su conducto se presente a consideración del Pleno para su discusión y aprobación.

CAPITULO IV

De la Práctica de la Verificación o Auditoría

13. La práctica de la Verificación o Auditoría, se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por la Dirección de Datos Personales, denominada orden de verificación u orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre del Responsable del Sujeto Obligado Verificado o Auditado;
- II. Nombre del Sujeto Obligado Verificado o Auditado;
- III. Nombre de la Unidad administrativa que es responsable del Tratamiento de Datos Personales y/o de la Base de Datos Personales a la que se practicará la Verificación o Auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;

- IV.** Fundamento jurídico;
- V.** Nombre de los Verificadores o Auditores que la practicarán con mención explícita de los responsables de coordinar y supervisar la ejecución, y
- VI.** Objeto de la Verificación o Auditoría y periodo que se revisará.

14. Previo al inicio de la Verificación o Auditoría, la orden correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que la practicarán, conforme a lo siguiente:

I. Los Verificadores o Auditores que se presenten a entregar la orden, deberán hacerlo ante el Responsable del Sujeto Obligado, se identificarán y entregarán dicha orden, de cuyo puño y letra deberán obtener el acuse de recibo correspondiente;

II. Una vez entregada la orden de Verificación o Auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio, la cual contendrá lo siguiente:

- 1.** Lugar, fecha y hora de inicio;
- 2.** Nombre, cargo e identificación de los Verificadores o Auditores que entregaron la orden;
- 3.** Nombre, cargo e identificación del Responsable del Sujeto Obligado verificado;
- 4.** Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Responsable del Sujeto Obligado verificado, y en caso de que se niegue a designarlos, por los Verificadores o Auditores actuantes;
- 5.** Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de Verificación o Auditoría y de que se expuso al Responsable del Sujeto Obligado verificado o auditado, el objeto y el periodo que se revisará;
- 6.** Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la Verificación o Auditoría, debiendo ser el Responsable del Sujeto Obligado o el designado por este;
- 7.** Apercebimiento para que el Responsable del Sujeto Obligado verificado o auditado, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no

hacerlo, en los términos de lo previsto en el artículo 311 del Código Penal del Distrito Federal.

8. Fecha y hora de conclusión.

III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Responsable del Sujeto Obligado verificado o auditado. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se informará al Pleno del Instituto para los efectos conducentes.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Responsable del Sujeto Obligado, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la verificación o auditoría.

- 15.** La ejecución de la verificación o auditoría deberá tener una duración máxima de cincuenta días, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del Informe de Resultados de la Verificación con la respectiva resolución de Pleno del Instituto.

En el caso de las Auditorías, dicho plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual.

- 16.** El Responsable del Sujeto Obligado y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la Verificación o Auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

- 17.** Si durante la ejecución de la Verificación o Auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal, así como modificar el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Responsable del Sujeto Obligado, mediante oficio suscrito por la Dirección de Datos Personales, que emitió la orden de Verificación o Auditoría, en su caso por quien lo supla en su ausencia.

18. El personal que practique la Verificación o la Auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I.** Elaborar el programa de trabajo que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II.** Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos que se aplicarán en la ejecución;
- III.** Registrar en cédulas (Sumarias y analíticas), el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el Responsable del Sujeto Obligado o por el servidor público con quien se entienda la verificación o la auditoría, formarán parte de los papeles de trabajo, y
- IV.** Recabar la documentación que sustente los hallazgos y acredite las observaciones determinadas.

19. Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

- I.** La descripción de las observaciones;
- II.** Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- III.** Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos determinados;
- IV.** El nombre, cargo y firma del Responsable del Sujeto Obligado verificado o auditado, de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los verificadores o auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución, y
- V.** La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

La presentación de las observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Responsable del Sujeto Obligado verificado o auditado, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público se negara a firmar las referidas cédulas, los Verificadores o Auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El Responsable del Sujeto Obligado verificado contará con un plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para su solventación.

20. El Informe de Resultados determinado en la Verificación o Auditoría se darán a conocer al Responsable del Sujeto Obligado, a través del acuerdo que para tal efecto determine el Pleno del Instituto.

Dicho informe de resultados se hará llegar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones.

El Informe de Resultados de la Verificación o Auditoría, se integrará con los antecedentes correspondientes; el objeto y periodo revisado; los resultados de los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones. Cuando la verificación o auditoría no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la verificación.

Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la verificación o auditoría previamente a su presentación para firma.

CAPITULO V

Del Seguimiento de las Observaciones Determinadas en las Verificaciones o Auditorías

21. El Responsable del Sujeto Obligado remitirá a la Dirección de Datos Personales, dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la firma de la cédula de observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el Responsable del Sujeto Obligado, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas, así como el nombre, cargo y firma de los verificadores o auditores responsables de coordinar y supervisar el seguimiento.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Responsable, la Dirección de Datos Personales, deberá promover su atención a través de requerimientos de información.

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento del Pleno del Instituto para los efectos conducentes.

- 22.** Si derivado del seguimiento de las observaciones se determinan actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad, se hará del conocimiento del Pleno del Instituto para los efectos conducentes.

CAPITULO VI

De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa

- 23.** Si como resultado de la Verificación, Auditoría o Seguimiento, se determinan actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa, se harán constar en un informe de presunta responsabilidad administrativa, al cual se deberán anexar las constancias originales o en su caso copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron los servidores públicos, así como de sus expedientes personales.

Derivado de las infracciones a la Ley de Datos, se estará a lo dispuesto en la misma, así como y demás ordenamientos que deriven de ésta.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para la realización de Visitas de Inspección a los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, aprobados en sesión ordinaria el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

TERCERO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los responsables del procedimiento de verificación o de auditoría.

CUARTO. Los asuntos presentados a partir de la entrada en vigor de la Ley de Datos, se tramitarán y resolverán conforme a los presentes Lineamientos.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas



de la Ciudad de México, para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las gestiones necesarias para presentar el programa anual de verificación y los puntos a verificar correspondientes al año dos mil diecinueve, una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos.

SEXTO. Se solicita a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto que tome las medidas necesarias a fin de estar en posibilidad de llevar las auditorías a que hacen referencia los presentes Lineamientos.