



ACUERDO 1542/SO/26-10/2016

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS ENTES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con los artículos 37 y Décimo Séptimo Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016 (LTAIPRCCDMX), este es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRCCDMX, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, asimismo, que en su organización, funcionamiento y control, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.
2. Que de acuerdo con el artículo 51 de la LTAIPRCCDMX, este Órgano Autónomo de la Ciudad de México, tiene como fin vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas, así como, interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General, de la LTAIPRCCDMX y garantizar en el ámbito de su competencia, que los Sujetos Obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en la Ley General, y demás disposiciones aplicables.
3. Que de acuerdo con los artículos 53 fracción VIII, 55 y 61 de la LTAIPRCCDMX, el Pleno tiene facultades para emitir Acuerdos y demás normas que faciliten la organización y funcionamiento del Instituto



4. Que por otra parte, conforme el artículo 23 de la LPDPDF, el INFODF también es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la ley en comento, así como de las normas que de ella deriven; al tiempo que lo refiere como la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales.
5. Que atentos a lo dispuesto en su artículo 1, el objeto de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF) es establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Entes Públicos.
6. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24, fracción XVI de la LPDPDF, entre las atribuciones conferidas al INFODF están las de practicar visitas de inspección periódicas a los Entes Públicos a efectos de verificar la observancia de los principios contenidos en la Ley.
7. Que acorde a lo dispuesto en los numerales 40 y 41 de los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, se instituye la facultad de inspección así como el procedimiento para llevar a cabo las visitas de inspección a efecto de evaluar la actuación de los Entes Públicos en el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley.
8. Que entre las obligaciones que el artículo 21 fracciones I, II, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV de la LPDPDF, impone a los Entes Públicos por conducto de los responsables de los sistemas de datos personales, se encuentran: cumplir con las políticas y lineamientos así como las normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales; adoptar las medidas de seguridad necesarias para la protección de datos personales; adoptar procedimientos adecuados para tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, para la cesión de los mismos; debiendo capacitar a los servidores públicos encargados de su atención y seguimiento; permitir en todo momento al interesado el ejercicio del derecho de acceso a sus datos personales, a solicitar la rectificación o cancelación, así como a oponerse al tratamiento de los mismos en los términos de la Ley; actualizar los datos personales cuando haya lugar, debiendo corregir o completar de oficio aquellos que fueren inexactos o incompletos, a efecto de que coincidan con los datos presentes del interesado; establecer criterios



específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales; elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales; resolver sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de las personas; establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales; coordinar la ejecución material de las diferentes operaciones y procedimientos para el tratamiento de datos y sistemas de datos de carácter personal a su cargo; y coordinar la adopción de las medidas de seguridad de los sistemas de datos personales a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Que conforme a lo anterior, los Entes deberán cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley, así como instrumentar acciones para garantizar la protección de los datos personales cuyo tratamiento tutelan.
10. Que en ese sentido, este Instituto ha observado un mayor compromiso de los Entes Públicos en el fortalecimiento del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, pero también ha propiciado un acompañamiento y ha fomentado acciones tendientes a la mejora de las prácticas de protección de datos en los Entes Públicos.
11. Que la verificación del cumplimiento de la protección de datos personales se podrá garantizar a través de la evaluación *In Situ*.
12. Que de conformidad con el artículo 12 fracciones I, II, IV y XXI Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Pleno determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones del Instituto que han sido establecida tanto en la LTAIPRCCDMX como en la LPDPDF; aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren dichas leyes al Instituto; dictar los acuerdos necesarios para ejercer las atribuciones previstas en las leyes antes referidas; así como determinar áreas de oportunidad y temas relevantes de interés público en materia de protección de datos personales.
13. Que por los motivos expuestos, es necesaria la aprobación del Pleno del Instituto para establecer los “Lineamientos para la realización de visitas de inspección a los Entes Públicos de la Ciudad de México”, con el objeto de establecer reglas claras y



precisas que se deberán observar en la práctica de las visitas que el INFODF lleve a cabo.

14. Que de conformidad con el artículo 13 fracción IV del Reglamento Interior del INFODF, es facultad del Presidente someter a la aprobación del Pleno las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del INFODF.
15. Que en virtud de las consideraciones vertidas y en ejercicio de sus atribuciones, el Comisionado Ciudadano Presidente del INFODF somete a la consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo por el que se aprueban los “Lineamientos para la realización de Visitas de Inspección a los Entes Públicos de la Ciudad de México.”

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los “Lineamientos para la realización de visitas de inspección a los Entes Públicos de la Ciudad de México” conforme al documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO.- Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica del INFODF para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las gestiones necesarias para publicar el presente acuerdo en el portal de Internet del INFODF.



Así lo acordó, por unanimidad el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en sesión ordinaria celebrada en la Ciudad de México el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis. Los Comisionados Ciudadanos presentes firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.

MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO PRESIDENTE

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO

ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO



LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION A ENTES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITULO I

Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto que el Instituto disponga de los medios de investigación y de la facultad de intervenir frente a la creación, modificación y supresión de sistemas de sistemas de datos personales sujetos al ámbito de aplicación de la Ley, que no se ajusten a las disposiciones de la misma, así como de las demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Para los efectos de los presentes LINEAMIENTOS, se entiende por:

I. **Inspector:** A la persona que se encuentra señalada en la orden de Visita de Inspección para su realización;

II. **Visita de Inspección:** actividad enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de la actuación de los Entes Públicos, a efecto de verificar la observancia de los principios contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, las cuales en ningún caso podrán referirse a información de acceso restringido de conformidad con la legislación aplicable;

III. **Dirección de Datos Personales:** A la Dirección de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

IV. **Ente Público:** Los establecidos en el párrafo cuarto del artículo 2 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

V. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

VI. **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

VII. **Lineamientos PDP:** Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal;



VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Realización de Visitas de Inspección a Entes Públicos;

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

X. **LFRSP:** A la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI. **Órgano de Control Interno:** A los Órganos de Control Interno de los Entes Públicos;

XII. **Programa(s) anual(es):** Al programa anual de Visitas de Inspección;

XIII. **Titular de la Unidad Inspeccionada:** Al servidor público a quien se dirige la orden de Visita de Inspección;

XIV. **Unidad(es) Inspector(a)s:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XV. **Unidad(es) Inspeccionada(s):** Ente Público a la que se dirige la Visita de Inspección,

XVI. **Datos Personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos;

XVII. **Día(s):** Se entenderán como día(s) hábil(es) los contemplados de lunes a viernes con excepción de los que se establezcan en el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cada año en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

XVIII. **Jefe de Grupo:** Inspector responsable que será el encargado de coordinar, así como vigilar que las actividades determinadas para alcanzar el objetivo de las visitas de inspección, se realicen en el tiempo y forma programados.



3. Los Titulares de los Entes Públicos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o los inspectores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las visitas de inspección.

Los servidores públicos de las dependencias y entidades 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 visitas de inspección.

4. Corresponde a la Unidad Inspectorá, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

CAPITULO II

De las Generalidades de las Visitas de Inspección

5. Las visitas de inspección tendrán por objeto verificar la observancia de los principios contenidos en esta Ley, las cuales en ningún caso podrán referirse a información de acceso restringido de conformidad con la legislación aplicable.

Cuando de las visitas de inspección se desprendan probables infracciones cometidas por los servidores públicos se establecerán en el informe de resultados y se harán de conocimiento del Pleno de este Instituto para los efectos conducentes.

6. Los programas anuales de visitas de inspección, que servirán como base para la planeación de las visitas, estarán enfocados primordialmente a prevenir y reforzar los controles para la adecuada protección y tratamiento de los datos personales en el Ente Público Inspeccionado.

7. El Ente Público Inspeccionado o el servidor público con quien se entienda la visita de inspección, 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 tres días hábiles.

8. Si en la ejecución de la visita de inspección se detectan hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del inspector responsable, éste deberá concentrar la atención del grupo de inspectores a documentarlos, para acreditar las posibles infracciones.



9. Las visitas de inspección, así como los Informes de Resultados, 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 Inspector responsable de coordinar la ejecución de la visita de inspección, se apegará a las presentes disposiciones y a su vez verificará que las actividades de los Inspectores al realizar la visita de inspección se ajusten a las mismas.

Los Jefes de Grupo serán los inspectores responsables. En tal sentido en la orden de visita de inspección deberá señalarse expresamente, quien será el inspector responsable.

CAPITULO III

De la Programación de las Visitas de Inspección.

11. La Dirección de Datos Personales elaborará un programa anual que presentará al Pleno del Instituto por conducto del Comisionado Presidente, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, para su aprobación.

Durante la ejecución del programa anual, se podrán adicionar, cancelar o reprogramar las visitas de inspección, previa aprobación del Pleno del Instituto.

12. El programa anual, contendrá:

- I. Número y tipo de visitas de inspección a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Unidades administrativas y actividades a examinar;
- III. Periodos estimados de realización, y
- IV. Días o Semanas hombre a utilizar.

13. El programa anual de Visitas de Inspección deberá estar orientado a los Entes Públicos. Para tal fin se deberá, realizar una investigación previa para determinar los Entes Públicos, áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a no proteger y tratar adecuadamente los datos personales en su posesión.



CAPITULO IV

De la Práctica de la Visita de Inspección

14. La práctica de la visita de inspección se llevará a cabo mediante el Acuerdo del Pleno del Instituto que determinó la diligencia y se denominará orden de visita de inspección, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular del Ente Público Inspeccionado;
- II. Nombre del Ente Público Inspeccionado
- III. Nombre de la unidad administrativa que es responsable del Sistema de Datos Personales a la que se practicará la visita de inspección, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- IV. Fundamento jurídico;
- V. Nombre de los inspectores que la practicarán; mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la visita, y
- VI. Objeto de la visita de inspección y periodo que se revisará.

15. Previo al inicio de la visita de inspección, la orden correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que practicarán la visita de inspección, conforme a lo siguiente:

- I. Los inspectores entregaran la orden de visita de inspección que deberá estar dirigida al Titular del Ente Público Inspeccionado, obteniendo el acuse de recibo correspondiente;
- II. Una vez entregada la orden de visita de inspección, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la visita de inspección, la cual contendrá lo siguiente:
 1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
 2. Nombre, cargo e identificación de los inspectores que entregaron la orden de visita de inspección;
 3. Nombre, cargo e identificación del Titular del Ente Público Inspeccionado o del servidor público que haya designado para el desahogo de la visita;
 4. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular del Ente Público Inspeccionado, y en caso de que se niegue a designarlos, por los inspectores actuantes;
 5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de visita de inspección y de que se expuso al Titular del Ente Público Inspeccionado o al servidor público designado para el desahogo de la visita, el objeto de la visita de inspección y el periodo que se revisará;



6. Nombre, cargo e identificación del servidor público o los servidores públicos que atenderán los requerimientos de información relacionados con la visita de inspección, debiendo ser el Titular del Ente Público Inspeccionado o los designados por éste, y
7. Fecha y hora de su conclusión.

III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Titular del Ente Público Inspeccionado o al servidor público designado. Si se niegan 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 Titular del Ente Público Inspeccionado o al servidor público designado, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la visita.

16. La ejecución de la visita de inspección deberá realizarse en un plazo no mayor de 3 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de visita de inspección. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más.

De requerirse un plazo mayor, la Dirección de Datos Personales, lo solicitará al Pleno del Instituto, mismo que será otorgado o negado previo análisis de la justificación respectiva.

17. El Titular del Ente Público Inspeccionado 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 visita de inspección en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 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.

18. Si durante la ejecución de la visita de inspección, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los inspectores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular del Ente Público Inspeccionado, mediante Acuerdo del Pleno del Instituto, que emitió la orden de visita de inspección o por quien lo supla en su ausencia.



19. Los inspectores que practicarán la visita de inspección deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo de la visita de inspección 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 de la visita de inspección;
- III. Registrar en cédulas sumarias o analíticas, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el Titular del Ente Público Inspeccionado o por el servidor público con quien se entienda la visita, formarán parte de los documentos de trabajo, y
- IV. Recabar la documentación que sustente los hallazgos y acredite las observaciones determinadas.

20. 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 Titular del Ente Público Inspeccionado o de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los inspectores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la visita de inspección, 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 Titular del Ente Público Inspeccionado o ante el servidor público que designe para tal efecto, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público se negara a firmar las referidas cédulas, los inspectores 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.

El Titular del Ente Público Inspeccionado o el servidor público designado para tal efecto contarán con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para su solventación.



21. Los resultados determinados en la visita de inspección se darán a conocer al Titular del Ente Público Inspeccionado, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Visita de Inspección.

Dicho informe 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 Visita de Inspección, se integrará con los antecedentes de la visita de inspección; el objeto y periodo revisado; los resultados de los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones. Cuando la visita de inspección no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la visita de inspección.

Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la visita de inspección previamente a su presentación para firma.

CAPITULO V

Del Seguimiento de las Observaciones

22. El Titular del Ente Público Inspeccionado remitirá al titular de la Unidad inspectora, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles 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 Titular del Ente Público Inspeccionado o por el servidor público designado para tal efecto, 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 inspectores responsables de coordinar y supervisar el seguimiento.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Ente Público Inspeccionado, se 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.



23. El resultado del seguimiento se remitirá trimestralmente al Ente Público Inspeccionado y se hará del conocimiento del Titular de la dependencia o entidad y de los servidores públicos que en cada caso se requiera, mediante oficio que contenga el informe respectivo, al que se anexarán las cédulas de seguimiento que correspondan.

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 legales conducentes.

CAPITULO VI

De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa

24. Derivado de las infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se estará a lo dispuesto en la misma, así como, en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.