

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0136/2022

Sujeto Obligado:

Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La parte recurrente solicitó la cancelación de sus datos personales contenidos en su expediente clínico.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Consideró que el sujeto obligado negó indebidamente su derecho de cancelación.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR la respuesta impugnada.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Cancelación de datos personales.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Datos	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a Datos Personales al tratamiento de datos personales
Sujeto Obligado o autoridad responsable	Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
Derechos ARCO	Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición
INFOMEX	Sistema de Solicitudes de Información



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.DP.0136/2022

SUJETO OBLIGADO:

Servicios de Salud Pública de la Ciudad
de México

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veintidós²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0136/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de los **Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** la respuesta impugnada, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de información. El ocho de junio, a través de la PNT la Parte Recurrente presentó una solicitud de derechos ARCO -a la que le fue asignado el número de folio **090173322000778-**, mediante la cual requirió:

“...SOLICITO LA CANCELACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO RADICADO EN LA UNIDAD MEDICA [...] DE LA JURISIDICCION SANITARIA MIGUEL HIDALGO.

¹ Colaboró Jorge Dalai Miguel Madrid Bahena.

² En lo sucesivo las fechas corresponderán al año dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

SOLICITO LA ELIMINACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO, DEBIDO A QUE YA NO SON NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ESA UNIDAD MEDICA, Y CONTIENE DATOS SENSIBLES QUE UNICAMENTE FUERON PROPORCIONADOS POR INTERES Y EN BENEFICIO DEL SUSCRITO, POR LO QUE DE NO SER CANCELADOS, SE AFECTARIA MI DERECHO A PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS, AL REFERIRSE A MI ESFERA MAS INTIMA....". (Sic)

Solicitud que fue recibida el nueve de junio por la autoridad obligada.

2. Respuesta. El treinta de junio, el sujeto obligado emitió la respuesta a la solicitud, misma que notificó personalmente a la parte recurrente el doce de julio, a través del oficio **SSPCDMX/UT/1779/2022**, suscrito por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, mediante el cual informó que:

"[...]

Con fundamento en los artículos 1, 2, 9, 23, fracción VI, 41, 42, 47, 49 y 76, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y con base en la información proporcionada por la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, le informo que toda persona tiene derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de ley de la materia, misma que en su parte conducente señala:

Artículo 44. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.

Sin que obste lo anterior, hago de su conocimiento que, de acuerdo con lo establecido por el Catálogo de Disposición Documental, instrumento de control y consulta archivística implementado por este Organismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, el ciclo vital de la serie documental denominada "Expedientes clínicos individuales"

contempla su conservación por al menos cinco años en el archivo de trámite y cinco años en el archivo de concentración.

En ese sentido, Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México tiene la obligación de garantizar que la documentación contenida en sus acervos cumpla los ciclos vitales contemplados en el instrumento de control y consulta archivística antes referido, atendiendo a sus respectivos valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales. A este respecto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México precisa: [...]”. (Sic)

3. Recurso. Inconforme con lo anterior, el doce de agosto, la parte quejosa interpuso recurso de revisión en el que expresó lo siguiente:

[...]

Que con fundamento en los artículos 6º Base A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución General, en los artículos 1º, 82, 84 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 136 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, vengo a interponer el presente RECURSO DE REVISIÓN en contra de la respuesta emitida mediante el oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 del 30 de junio de 2022 por el sujeto obligado SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, recaída a mi solicitud de datos personales de folio 090173322000778, que me fue notificada de manera personal en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado el 12 de julio de 2022, y mediante la cual se negó injustificadamente a cancelar mis datos personales contenidos en el expediente clínico radicado en la Unidad Médica [...] de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo.

Formulé mi solicitud de datos personales el 08 de junio de 2022 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, consistente en “SOLICITO LA CANCELACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO RADICADO EN LA UNIDAD MEDICA [...] DE LA JURISIDICCION SANITARIA MIGUEL HIDALGO. SOLICITO LA ELIMINACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO, DEBIDO A QUE YA NO SON NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ESA UNIDAD MEDICA, Y CONTIENE DATOS SENSIBLES QUE UNICAMENTE FUERON PROPORCIONADOS POR INTERES Y EN BENEFICIO DEL SUSCRITO, POR LO QUE DE NO SER CANCELADOS, SE AFECTARIA MI DERECHO A PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS, AL REFERIRSE A MI ESFERA

MAS INTIMA”, sic., pues la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, reconoce que éste es el conjunto único de información y datos personales de un paciente, quien tiene derechos de titularidad para proteger sus datos; por lo que al contener documentos elaborados en su interés y beneficio, debe conservarse por 5 años a partir de la fecha del último acto médico, plazo que en este caso ya transcurrió, como lo reconoce tácitamente el sujeto obligado en su respuesta; sin embargo, y como si tuviera mayor derecho que yo sobre mis datos, y pasando por encima de normas jurídicas fundamentales, se negó a cancelarlos a pesar de que ya no los necesita, con el solo argumento de que el Catálogo de Disposición Documental que implementó, supuestamente contempla conservar los expedientes clínicos por 5 años en el archivo de trámite y por 5 años en el archivo de concentración, cuando en realidad este catálogo no contempla ninguno de estos dos plazos, pretendiendo conservar inútil e inexplicablemente datos que son sensibles, pues se refieren a mi esfera más íntima.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 90 fracción V y 92 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, formulo en contra del oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 del 30 de junio de 2022 emitido en respuesta por el sujeto obligado SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, el siguiente agravio y motivo de inconformidad:

ÚNICO. La respuesta emitida por el sujeto obligado a mi solicitud de cancelación de datos personales trasgrede los principios de fundamentación y motivación, así como los de congruencia y exhaustividad, toda vez que contrario a lo asentado en el oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 del 30 de junio de 2022, el Catálogo de Disposición Documental implementado por el sujeto obligado no establece que los expedientes clínicos deban conservarse por 5 años en el archivo de trámite y por otros 5 años en el archivo de concentración, como se desprende del rubro correspondiente al expediente clínico, de clave [...], de la sección de Subdirección de Atención Médica adscrita a la Dirección de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo en dicho catálogo:

Excel CatalogoDisposicionDocumentalSESP - Opendagen in OneDrive

2527					SAJSMC13.4	Val
2528					SAJSMC13.5	Inf
2529					SAJSMC13.6	Inf
2530	DJSMH-SESP-08/30001.4.11	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo				
2531			DJSMH01	Circulares	Circulares	
2532			DJSMH02	Correspondencia de Entrada	Oficios de entrada. Notas Informativas, Memorandums	
2533			DJSMH03	Correspondencia de Salida	Circulares, Oficios de Salida, Notas Informativas, Memorandums	
2534			DJSMH04	Actores	Oficios de Salida	
2535			DJSMH05	Informe supervisiones realizadas	Reporte de Actividades	
2536	SAMJSMH-SESP-08/30001.4.11.1	Subdirección de Atención Médica				
2537			SAMJSMH01	Circulares	Oficios de salida	
2538			SAMJSMH02	Correspondencia de entrada	Oficios de entrada	
2539			SAMJSMH03	Correspondencia de Salida	Oficios de Salida, Circulares, Memorandums, Notas Informativas	
2540			SAMJSMH04	RPEI		

Excel CatalogoDisposicionDocumentalSESP - Opendagen in OneDrive

2583			SAMJSMH15	Seguro Popular	Hoja de Afiliación, Hoja de Gratuidad, Trámites, Carteles, Oficio de entrada, Criterios de vacunación	
2584			SAMJSMH16	Temporada invernal	Indica. Encuestas de salida de pacientes, Informes, Concentrados, Actas de instalación, Minutas de Reunión, Gestor de calidad	
2585			SAMJSMH17	Evaluación de calidad	Hoja de protección de datos, nota de ingreso (RAC-recepción acogida de pacientes), Notas de evolución, Hojas de indicación médica, Solicitudes de registro quirúrgico, carta de consentimiento para anestesia, Hojas de registro de enfermería (Observaciones y Registro), Hoja de control diabético, Hoja de consumo quirúrgico, Solicitudes de Laboratorio de gabinete, Hoja de hospitalización SIS, Certificados de Defunción, Hoja de Control respiratorio, Solicitudes de Interconsulta, Estudio Socioeconómico, Hojas de Nota de Trabajo Social	
2586			SAMJSMH18	Expediente Clínico	Sesiones del Comité donde ocurre la muerte, Dictamen Hospitalario y Jurisdiccional, Resumen Clínico, Oficios de entrada y salida, Minutas de las sesiones (mensual)	
2587			SAMJSMH19	Expedientes Clínicos de muerte materna	Formato de Trazo Neonatal, Oficios, Ficha	

Excel CatalogoDisposicionDocumentalSESP - Opgeslagen in OneDrive

Bestand Startpagina Invoegen Tekenen Pagina-indeling Formules Gegevens Controleren Beeld Help

Algemeen Voonaardelijke Opmaak als Stijlen Invoegen Vervuideren Opmaak

DOCUMENTAL

UBSERIE	TIPO DE DOCUMENTO QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE LA SERIE	TIPO DE DOCUMENTO			VIGENCIA		DESTINO FINAL		CONTIENE DATOS PERSONALES		FORMA PARTE DE UN SISTEMA DE DATOS PERSONALES	
		ADMON	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	BAJA	CONSERVACION DEFINITIVA	SI	NO	SI	NO
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		

FUNCIONES SUSTANTIVAS

CatalogoDisposicionDocumental x +

onedrive.live.com/Edit.aspx?resid=8F5283E722AE526C1244&wd=cpe

Excel CatalogoDisposicionDocumentalSESP - Opgeslagen in OneDrive

Bestand Startpagina Invoegen Tekenen Pagina-indeling Formules Gegevens Controleren Beeld Help

Algemeen Voonaardelijke Opmaak als Stijlen Invoegen Vervuideren Opmaak

2583		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
2584		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
2585		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
2586												
2587		X			5 AÑOS	5 AÑOS	X			X	X	

FUNCIONES SUSTANTIVAS

Adicionalmente, es falso que la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, contemple en su numeral 5.4 que los expedientes clínicos deban conservarse por 5 años en el archivo de trámite y por otros 5 años en el archivo de concentración, como lo da a entender el sujeto obligado en su respuesta; por el contrario, este numeral establece que las instituciones del sector público deberán observar, además de lo establecido en esa norma, las disposiciones vigentes en la materia, y que el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección

de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos, a lo que no hizo referencia alguna en su respuesta.

En efecto, el sujeto obligado cree tener más derecho que yo sobre los datos que exclusivamente le proporcioné para proteger mi salud, y pretende ponerse por encima del artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, que garantiza mi derecho a solicitar la cancelación de mis datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados, ya que ni siquiera hizo referencia a este numeral de esta norma fundamental en su respuesta; en su lugar, se excedió inventando requisitos inexistentes y desproporcionadamente restrictivos para el ejercicio de mi derecho, que resultan totalmente arbitrarios, pues ya no necesita para nada seguir tratando y conservando mis datos personales.

Lejos de tomarme en cuenta como titular de los datos personales contenidos en el expediente clínico, negando sin ninguna explicación mi derecho a cancelarlos, como si no hubiera sido yo el que se los proporcionó, —y sobre todo, haciendo total caso omiso a la finalidad de su tratamiento, que en su momento consistió en la protección a mi salud—, se limitó a referir en su respuesta que “tiene la obligación de garantizar que la documentación contenida en sus acervos cumpla los ciclos vitales supuestamente contemplados en el referido Catálogo de Disposición Documental” sic., equiparando a este catálogo como si fuera una norma jurídica, poniéndolo por encima de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en abierta trasgresión a los principios de finalidad y proporcionalidad que está obligado a observar, contemplados en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; ya que no tiene ningún objeto o finalidad para seguir tratando mis datos personales sin mi consentimiento, pues como lo especifiqué en mi solicitud de folio 090173322000778, los mismos ya no resultan necesarios para sus actividades, y contiene datos sensibles que sólo fueron proporcionados por interés y en beneficio del suscrito, además de que trasgrede el principio de proporcionalidad, pues sólo debe tratar los datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con la finalidad con la cual se obtuvieron, es decir, por mi interés y en mi beneficio.

En cambio, es la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, en su numeral 5.4, la que establece que la finalidad del tratamiento del expediente clínico es por interés y en beneficio del paciente, quien en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección

de su salud y para la protección de la confidencialidad de sus datos, y no para conservarlos sin motivo en un acervo, pues sólo a mí me incumben y me competen; por lo que el sujeto obligado afecta mi derecho a cancelarlos y a proteger su confidencialidad, especialmente al referirse a mi esfera más íntima, pues se trata de datos sensibles; y sobre todo si el fin con el que fueron recabados, que en su momento fue el de proteger mi salud, ya se cumplió; no teniendo permitido el responsable darles un tratamiento ulterior con fines distintos, conforme al principio de finalidad, y si además ya no le resultan necesarios, adecuados y relevantes en relación con esa finalidad, como lo establece el principio de proporcionalidad.

Pero el sujeto obligado no nada más se pone por encima de los artículos 9, 10 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México para negarse a cancelar mis datos personales, a pesar de que ya no le resultan en absoluto necesarios, sino que lo hace con respecto a la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece en el artículo 6 Base A fracción II, que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes, y que contempla en su artículo 16, segundo párrafo, que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

En efecto, en su respuesta el sujeto obligado no citó excepción alguna prevista en la legislación para negarse a cancelar mis datos personales, y sin precisar con qué finalidad los quiere seguir resguardando, inventa supuestos plazos de conservación inexistentes en su propio Catálogo de Disposición Documental, superponiéndolo como si se tratara de una ley, por encima de los artículos 6 Base A fracción II y 16, segundo párrafo de la propia Constitución, y por encima de los artículos 9, 10 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, a los cuales ni siquiera hizo mención en su respuesta.

Por si fuera poco, al reconocer tácitamente en la misma que ya transcurrió el plazo al que alude el numeral 5.4 la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, al dar a entender que mis datos personales contenidos en dicho expediente ya no se encuentran resguardados en la Unidad Médica [...] de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, precisamente admite que ya no son necesarios para las actividades de esta unidad médica, por lo que se encuentra fundamentalmente obligado a respetar lo dispuesto en esta norma oficial, de cuyo espíritu se desprende

que la conservación de los expedientes clínicos por 5 años obedece a la finalidad de que involucre documentos elaborados en interés y beneficio del paciente, y que el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos; es decir, esta norma prevé conservar el expediente clínico por 5 años tomando en cuenta la titularidad del paciente sobre su derecho a la salud y su derecho a la protección de datos personales, y no en interés de las instituciones públicas.

Simulando desconocer que el expediente clínico se integró por petición mía, y que fui yo quien le proporcionó mis datos para acceder a los servicios de salud pública, el sujeto obligado le concede prioridad a un catálogo de disposición documental, inventando plazos de conservación inexistentes, y lo que más llama la atención, como si éste se tratara de una norma jurídica a la que deban supeditarse los artículos 6 Base A fracción II y 16, segundo párrafo de la propia Constitución, y los artículos 9, 10 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en abierta trasgresión a los principios de finalidad y proporcionalidad, pues reconoce tácitamente en su respuesta que la finalidad de tratamiento de mis datos personales contenidos en el expediente ya se cumplió, no obstante negándose a cancelarlos, pretendiendo tener mayor derecho que yo sobre los mismos.

Por todo lo anterior, y toda vez que la negativa a la cancelación de mis datos personales que impugno trasgrede los principios de fundamentación y motivación, así como los de congruencia y exhaustividad, al vulnerar mi derecho a cancelarlos, a pesar de que se refieren a mi esfera más íntima, deberá revocarse la respuesta del sujeto obligado y ordenarse la cancelación y eliminación inmediata de mis datos personales contenidos en el expediente clínico radicado en la Unidad Médica [...] de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, al haber transcurrido en exceso el plazo para su conservación previsto en el numeral 5.4 la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, y al no haber finalidad alguna ni objeto para seguirlos tratando, pues ya dejaron de ser necesarios para las actividades de esa unidad médica, máxime que contiene datos sensibles que únicamente fueron proporcionados por interés y en beneficio del suscrito.

Con fundamento en el artículo 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, ofrezco las siguientes

PRUEBAS

A. Credencial para votar emitida a mi favor por el Instituto Nacional Electoral, con CURP [...].

B. Solicitud de datos personales de folio 090173322000778 presentada el 08 de junio de 2022 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

C. Oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 del 30 de junio de 2022, emitido por el sujeto obligado SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO en respuesta a mi solicitud de datos personales de folio 090173322000778.

D. Notificación de disponibilidad de respuesta a mi solicitud de folio 090173322000778, mediante correo electrónico remitido por el sujeto obligado el 30 de junio de 2022.

E. Ofrezco la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA, consistente en todo aquello que me favorezca y beneficie en mis intereses.

[...].” (Sic)

4. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0136/2021** y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, lo turnó a la Comisionada Instructora para los efectos previstos en el artículo 98 de la Ley de Datos.

5. Admisión. El diecinueve de agosto, satisfechos los requisitos de procedibilidad, la Comisionada Instructora admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó a las partes un plazo de siete días hábiles para que realizaran manifestaciones, exhibieran pruebas, formularan alegatos, y expresaran su conformidad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

Asimismo, requirió al sujeto obligado para que remitiera copia de la respuesta emitida, así como un informe y muestra representativa de los registros en los que se ha dado tratamiento a los datos personales de la parte recurrente.

6. Alegatos del sujeto obligado. El veinte de septiembre, se hizo constar la recepción de una comunicación electrónica a cargo del sujeto obligado, mediante la cual remitió los oficios:

- **SSPCDMX/UT/2278/2022**, suscrito por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**:

“[...]”

CONSIDERACIONES

1. Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia manifiesta que: Emitió el oficio SSPCDMX/UT/1779/2022, en los términos mencionados en el antecedente segundo, toda vez que, si bien la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México establece en su artículo 44 el derecho de toda persona a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados, no deja de ser cierto que dicha cancelación procederá cuando el tratamiento no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto en la Ley; cuando el titular retire o revoque el consentimiento y el tratamiento no tenga otro fundamento jurídico; sus datos hayan sido tratados de manera ilícita; o cuando se hayan difundido sin su consentimiento.

En ese sentido, el artículo 50 de la multicitada norma jurídica, en su parte conducente señala:

Artículo 50. ...

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales en los archivos, expedientes, registros, bases de datos o sistemas de datos personales en posesión del sujeto obligado.

2. Que el Catálogo de Disposición Documental de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México funda su existencia y carácter normativo en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, mismo que a la letra reza:

Artículo 16. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

II. Catálogo de disposición documental...

3. Que el Catálogo de Disposición Documental de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México establece y describe, de acuerdo a los valores documentales primarios que posee (administrativo y legal), el ciclo de vida de la Serie Documental denominada “Expedientes clínicos individuales”, mismo que contempla su conservación por 5 años en el archivo de trámite y 5 años de resguardo precautorio en el archivo de concentración, dando un total de 10 años contados a partir del último acto médico. La misma información se encuentra inscrita y publicada respecto del Sistema de Datos Personales denominado “Expediente Clínico del Centro de Salud [...]” en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto. Lo anterior con fundamento en el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, que a la letra señala:

5.4 Los expedientes clínicos son propiedad de la institución o del prestador de servicios médicos que los genera, cuando éste, no dependa de una institución. En caso de instituciones del sector público, además de lo establecido en esta norma, deberán observar las disposiciones que en la materia estén vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos, en los términos de esta norma y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Por lo anterior, por tratarse de documentos elaborados en interés y beneficio del paciente, deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

4. Que el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en relación con lo dispuesto por el artículo 2, fracción XI, del mismo cuerpo normativo, establece que los sujetos obligados deberán asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, en los términos siguientes:

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso,

consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

5. Que la Introducción de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, en su párrafo tercero, enuncia que:

...El expediente clínico es un instrumento de gran relevancia para la materialización del derecho a la protección de la salud. Se trata del conjunto único de información y datos personales de un paciente, que puede estar integrado por documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de otras tecnologías, mediante los cuales se hace constar en diferentes momentos del proceso de la atención médica, las diversas intervenciones del personal del área de la salud, así como describir el estado de salud del paciente; además de incluir en su caso, datos acerca del bienestar físico, mental y social del mismo...

6. Que la protección de la salud es un derecho humano consagrado en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las Leyes que de ella emanan.

7. Que el primer párrafo del preámbulo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos considera que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana.

8. Que el procedimiento de baja documental se rige por lo establecido en el Numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, mismo que a la letra señala:

9.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el

Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.

VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII.- En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LA. VIII.- El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX. Para la baja documental por siniestro o por riesgo sanitario, aparte de lo previsto en las fracciones I a VII del presente punto, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario o el daño que contengan los documentos, avalado por una autoridad interna o externa que tenga conocimiento en la materia.

X. Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.

XI.- La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX.

XII.- El Presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XIII.- Las acciones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, conforme a la normatividad aplicable.

En ese sentido y observando criterios de eficiencia y optimización de recursos ante el gran volumen de la documentación generada y administrada, este Organismo realiza el procedimiento de baja documental de los expedientes clínicos por bloques anuales cuyo plazo de conservación en el archivo de concentración ha caducado; lo anterior, frente a la inviabilidad de hacerlo de manera individualizada, es decir, expediente por expediente.

[...]

DEFENSAS

I. En relación con el agravio expresado por el hoy recurrente respecto de su Derecho de Cancelación de Datos Personales, consagrado en la normatividad en materia de protección de datos personales, este organismo confirma lo expuesto en su respuesta primigenia, pues si bien es cierto que el artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México reconoce el derecho de toda persona a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados, no deja de ser cierto que dicha cancelación procederá cuando:

A. El tratamiento no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto en la Ley;

B. Cuando el titular retire o revoque el consentimiento y el tratamiento no tenga otro fundamento jurídico;

C. Sus datos hayan sido tratados de manera ilícita; o

D. Cuando se hayan difundido sin su consentimiento.

Tampoco deja de ser cierto que, por cuanto hace a las solicitudes de cancelación de datos personales, el titular de los mismos deberá precisar las causas que motiven su requerimiento, a efecto de actualizar de esta manera alguna o algunas de las causales arriba señaladas. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 50 del mismo cuerpo normativo, que en su parte conducente señala:

Artículo 50... Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales en los archivos, expedientes, registros, bases de datos o sistemas de datos personales en posesión del sujeto obligado.

Ahora bien, por cuanto hace a la literalidad de lo plasmado en su solicitud, el hoy recurrente expresó:

...SOLICITO LA ELIMINACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO, DEBIDO A QUE YA NO SON NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ESA UNIDAD MEDICA, Y CONTIENE DATOS SENSIBLES QUE UNICAMENTE FUERON PROPORCIONADOS POR INTERES Y EN BENEFICIO DEL SUSCRITO, POR LO QUE DE NO SER CANCELADOS, SE AFECTARIA MI DERECHO A PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS, AL REFERIRSE A MI ESFERA MAS INTIMA.

De lo anterior es posible advertir los motivos con los que justificó su solicitud, pues sus datos personales, aseveró:

- 1. Ya no son necesarios para las actividades de la unidad médica en la que los mismos radican;*
- 2. Son datos sensibles y únicamente fueron proporcionados por interés y en beneficio de su titular;*
- 3. De no ser cancelados, se afectaría su derecho a proteger la confidencialidad de los mismos, al referirse a la esfera más íntima de su titular;*

Ahora bien, este Organismo consideró que, de las razones esgrimidas por el hoy recurrente, ninguna actualiza o alude a alguna de las causales referidas en el ya citado artículo 44 de la Ley de la materia. Lo anterior es así, pues:

A. El tratamiento de los datos personales se ajusta a la finalidad del Sistema de Datos Personales del que forman parte, así como a lo dispuesto por la Ley;

B. Aunque es posible advertir en la solicitud que, de forma tácita o implícita, el consentimiento ha sido retirado o revocado, persiste la necesidad de dar tratamiento a los datos personales debido a lo ordenado por el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, consistente en:

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Dado que nuestro Catálogo de Disposición Documental establece que la documentación contemplada por la serie documental denominada “Expedientes clínicos individuales” deberá conservarse 5 años en el archivo de trámite y 5 años más en archivo de concentración, y en referencia al oficio JSMH/SAM/4060/2022 (anexo 2), signado por el MSP. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, es menester precisar que el expediente clínico del hoy recurrente pasó del archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) el 05 de abril de 2018. En el área operativa denominada archivo de concentración deberá conservarse durante 5 años, tal como lo establecen el Catálogo de Disposición Documental (anexo 3) y lo inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales para el Sistema en cuestión (anexo 4), periodo después del cual podrá iniciarse el procedimiento de baja documental.

Respecto de lo señalado en el párrafo que antecede, no debe dejar de advertirse que el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico establece una temporalidad mínima, y no máxima, de 5 años para la conservación de los expedientes clínicos, en función de su relevancia frente a la garantía del derecho humano a la protección de la salud, una de cuyas características es la inalienabilidad y, derivado de ella, la imposibilidad de renunciar a él.

No se omite señalar, a propósito de lo referido en el oficio JUDAyS/2529/2022 (anexo 6), signado por el Arq. Federico Chávez Reynoso, Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos que, por cuestiones de eficiencia y optimización de recursos, el procedimiento de baja documental se realiza por bloques anuales, es decir, que dicho procedimiento se aplica a la documentación cuyo plazo de conservación en el archivo de concentración ha caducado o concluido durante el transcurso del ejercicio próximo anterior a aquel en que se practica la baja. Lo anterior, frente a la ineficiencia de realizar el proceso de manera individualizada, es decir, expediente por expediente. Para el caso que nos ocupa, dicho plazo concluye en 05 de abril de 2023, siendo 2024 el ejercicio en que resultaría procedente realizar el procedimiento correspondiente.

Cabe señalar que la conservación de los expedientes clínicos generados por este Organismo se realiza en función de:

- 1. Los valores documentales que posee (administrativo y legal).*
- 2. Su total relevancia para la materialización y garantía del derecho a la protección de la salud, cuya calidad de derecho humano implica su inalienabilidad, así como su permanente, irrenunciable, irrevocable e intrínseca vinculación con la persona que de él es titular.*

II. Que este Sujeto Obligado ha actuado en todo momento apegado a los principios de licitud, confidencialidad, temporalidad, finalidad y lealtad, tanto en lo concerniente al tratamiento de los datos personales recabados como en la atención y garantía simultánea del derecho a la protección de datos personales y el concerniente a la protección de la salud, sin que en dicho proceso se lesione a ninguno de ellos o se afecten en forma alguna los derechos de titularidad del hoy recurrente sobre los datos personales que nos ocupan.

En la lógica de lo anterior, debe decirse que el hecho de que este sujeto obligado no considere actualmente procedente la cancelación de los datos personales del hoy recurrente, no implica, ni se sigue de ello, la existencia o configuración de lesión alguna o impedimento al ejercicio de sus derechos de titularidad, ni la vulneración al deber de secrecía intrínseco al principio de confidencialidad.

III. Que de conformidad con el artículo 99, fracción II, y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y de lo establecido en el numeral anterior, se solicita a ese H. INSTITUTO CONFIRME la respuesta de este organismo, en razón de que se ha atendido dentro del ámbito de competencia y en el marco de la ley de la materia los requerimientos de la hoy recurrente, brindándole asimismo la orientación correspondiente, tal como se acredita en el expediente que acompaña al presente curso.

P R U E B A S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, artículo 56, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 278, 284, 286 y 289 del Código de Procedimientos Civiles Ciudad de México aplicables de manera supletoria tal como se establece en el artículo 10 de la multicitada Ley de Transparencia; se ofrecen las siguientes pruebas:

a) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta de copia simple del acuse de recibo del oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 mediante el cual Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México dio respuesta a la solicitud del hoy recurrente. (Anexo 1)

b) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta de copia simple del oficio JSMH/SA/4060/2022, de fecha 27 de junio de 2022, signado por el M.S.P. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo. (Anexo 2)

c) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta de impresión del Catálogo de Disposición Documental (Anexo 3), disponible también para su consulta en la dirección electrónica:

http://sersalud.cdmx.gob.mx/portalut/archivoUT/2022/2doT2022/SRMAS_JUDAS/Catálogo de Disposición Documental.xlsx.

d) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta de impresión de pantalla del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, respecto del "Expediente Clínico del Centro de Salud [...]" (Anexo 4), disponible también para consulta pública en la dirección electrónica: <https://datospersonales.infocdmx.org.mx/ConsultaPublica.aspx>

e) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta de impresión de correo electrónico mediante el cual se notificó de la disponibilidad de respuesta a la persona entonces solicitante (Anexo 5).

f) La DOCUMENTAL PRIVADA: Que consta en copia simple del oficio JUDaYS/2529/2022, de fecha 25 de agosto de 2022, firmado por el Arq. Federico Chávez Reynoso, Encargado de Despacho de la Jefatura de la Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios. (Anexo 6)

g) La PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA: En todo aquello a que este Organismo beneficie, toda vez que dicha probanza es idónea y pertinente, la relaciono con todos y cada uno de los hechos manifestados en el presente escrito.

h) La INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES: Consistente en todo lo actuado durante la línea procesal en el presente procedimiento y en todo aquello que beneficie a este Organismo. [...]. (Sic)

Se adjunta constancia las pruebas ofrecidas:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



ACUSE

Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

Oficio: SSPCDMX/UT/ 1779 /2022

Asunto: Respuesta a su Solicitud de Cancelación de
Datos Personales N° 090173322000778

[...]

En relación a su solicitud de Cancelación de Datos Personales, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio 090173322000778, mediante la cual solicitó:

"SOLICITO LA CANCELACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO RADICADO EN LA UNIDAD MEDICA ANAHUAC (MEXICO ESPAÑA) DE LA JURISIDICCION SANITARIA MIGUEL HIDALGO. SOLICITO LA ELIMINACION DE MIS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE CLINICO, DEBIDO A QUE YA NO SON NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ESA UNIDAD MEDICA, Y CONTIENE DATOS SENSIBLES QUE UNICAMENTE FUERON PROPORCIONADOS POR INTERES Y EN BENEFICIO DEL SUSCRITO, POR LO QUE DE NO SER CANCELADOS, SE AFECTARIA MI DERECHO A PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS, AL REFERIRSE A MI ESFERA MAS INTIMA. CURP: [REDACTED] RFC: [REDACTED]" (Sic)

Con fundamento en los artículos 1, 2, 9, 23, fracción VI, 41, 42, 47, 49 y 76, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y con base en la información proporcionada por la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, le informo que toda persona tiene derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de ley de la materia, misma que en su parte conducente señala:

Artículo 44. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.

Sin que obste lo anterior, hago de su conocimiento que, de acuerdo con lo establecido por el Catálogo de Disposición Documental, instrumento de control y consulta archivística implementado por este Organismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, el ciclo vital de la serie documental denominada "Expedientes clínicos individuales" contempla su conservación por al menos cinco años en el archivo de trámite y cinco años en el archivo de concentración.

En ese sentido, Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México tiene la obligación de garantizar que la documentación contenida en sus acervos cumpla los ciclos vitales contemplados en el instrumento de control y consulta archivística antes referido, atendiendo a sus respectivos valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales. A este respecto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México precisa:

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

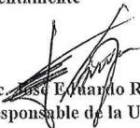
No omito precisar que el expediente clínico individual del que es usted titular, se encuentra resguardado bajo las medidas de seguridad pertinentes, en el archivo de concentración de este Organismo, instancia en la que permanecerá hasta dar cumplimiento al plazo establecido en nuestro Catálogo de Disposición Documental (5 años). Una vez cumplido el plazo correspondiente, y previa valoración documental (proceso mediante el cual se establece si la documentación posee o no valores documentales), estaremos en condiciones de determinar la cancelación de los datos personales motivo de la solicitud.

Finalmente, le informo que, en caso de inconformidad con la respuesta brindada por esta vía, usted podrá interponer un recurso de revisión de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o ante la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, en cumplimiento con lo que establecen los artículos 82, 83, 84, 85, 86, 90, 91, 92 y 93 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Si usted tiene alguna duda o comentario, quedamos a sus órdenes en esta Unidad de Transparencia sita en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Planta Baja, Colonia Nonoalco Tlatelolco, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06900, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en el teléfono 55-50-38-17-00, extensiones 5034, 5875 y 5874, o bien a través de nuestros correos electrónicos unidaddetransparencia@sersalud.cdmx.gob.mx y unidaddetransparenciassp@gmail.com

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

Atentamente

Lic.  José Eduardo Reyes Delgadillo
Responsable de la Unidad de Transparencia

ELABORÓ
José Niche Hernández Zavaleta

REVISÓ Y AUTORIZÓ
Rosío Pichardo García



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
JURISDICCIÓN SANITARIA MIGUEL HIDALGO
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA



SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA
No. Oficio: JSMH/SAM/ 4060 /2022
ASUNTO: Solicitud de cancelación de datos
personales No. 090173322000778
Ciudad de México a 27 de junio de 2022

LIC. JOSÉ EDUARDO REYES DELGADILLO
RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA				DESTINO FINAL				CONTIENE DATOS PERSONALES				SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
25	DESARROLLO EN LA SALUD	25	DESARROLLO EN LA SALUD	A	S	I	OT	PT	MC	TOTAL	E	MAN	CONSERVACIÓN JAL	C	SE	SI	SI	SI	SI	PERSONALES	
25.1	Disposiciones en materia de desarrollo en la salud	25.1	Disposiciones en materia de desarrollo en la salud	A				2	3	5	E						NO				
25.2	Programas y proyectos en materia de desarrollo en la salud	25.2	Programas y proyectos en materia de desarrollo en la salud	A				2	3	5	E						NO				
25.3	Políticas, programas y acciones de desarrollo en la salud	25.3	Políticas, programas y acciones de desarrollo en la salud	A				2	3	5	E						NO				
25.4	Innovación y modernización de los servicios de salud	25.4	Innovación y modernización de los servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
25.5	Innovación y modernización de los sistemas de apoyo para los servicios de salud	25.5	Innovación y modernización de los sistemas de apoyo para los servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
25.6	Modelos de atención a la salud	25.6	Modelos de atención a la salud	A				2	3	5	E						NO				
25.7	Plan maestro de infraestructura física	25.7	Plan maestro de infraestructura física	A				2	3	5	E						NO				
25.8	Reestructuración organizacional de procesos y funciones de los servicios de salud	25.8	Reestructuración organizacional de procesos y funciones de los servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
25.9	Certificado de necesidades	25.9	Certificado de necesidades	A				2	3	5	E						NO				
25.10	Desarrollo de habilidades gerenciales y profesionalización de directivos	25.10	Desarrollo de habilidades gerenciales y profesionalización de directivos	A				2	3	5	E						NO				
25.11	Control para la eficiencia de los servicios de salud	25.11	Control para la eficiencia de los servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
25.12	Salud y nutrición de las poblaciones indígenas	25.12	Salud y nutrición de las poblaciones indígenas	A				2	3	5	E						NO				
25.13	Fortalecimiento de los servicios comunitarios de salud	25.13	Fortalecimiento de los servicios comunitarios de salud	A				2	3	5	E						NO				
25.14	Atención médica especializada en áreas especializadas	25.14	Atención médica especializada en áreas especializadas	A				2	3	5	E						NO				
25.15	Participación social por equidad y desarrollo de grupos vulnerables	25.15	Participación social por equidad y desarrollo de grupos vulnerables	A				2	3	5	E						NO				
25.16	Medicina tradicional, alternativa y complementaria	25.16	Medicina tradicional, alternativa y complementaria	A				2	3	5	E						NO				

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA				DESTINO FINAL				CONTIENE DATOS PERSONALES				SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
29	ECONOMÍA DE LA SALUD	29	ECONOMÍA DE LA SALUD	A	S	I	OT	PT	MC	TOTAL	E	MAN	CONSERVACIÓN JAL	C	SE	SI	SI	SI	SI	PERSONALES	
29.1	Disposiciones en materia de economía de la salud	29.1	Disposiciones en materia de economía de la salud	A				2	3	5	E						NO				
29.2	Programas y proyectos en materia de economía de la salud	29.2	Programas y proyectos en materia de economía de la salud	A				2	3	5	E						NO				
29.3	Contratos en materia de economía de la salud	29.3	Contratos en materia de economía de la salud	A				2	3	5	E						NO				
29.4	Políticas e instrumentos para la sustentabilidad financiera	29.4	Políticas e instrumentos para la sustentabilidad financiera	A				2	3	5	E						NO				
29.5	Informes y modernización financiera del Sistema Nacional de Salud	29.5	Informes y modernización financiera del Sistema Nacional de Salud	A				2	3	5	E						NO				
29.6	Política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud	29.6	Política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
29.7	Presupuestos y proyecciones de necesidades de salud	29.7	Presupuestos y proyecciones de necesidades de salud	A				2	3	5	E						NO				
29.8	Sistema de pago, financiamiento y contenido económico en la gestión de los servicios de salud	29.8	Sistema de pago, financiamiento y contenido económico en la gestión de los servicios de salud	A				2	3	5	E						NO				
29.9	Estadística económica en salud, condiciones de salud y bienes públicos de la salud	29.9	Estadística económica en salud, condiciones de salud y bienes públicos de la salud	A				2	3	5	E						NO				

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA				DESTINO FINAL				CONTIENE DATOS PERSONALES				SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
58	SALUD REPRODUCTIVA Y ECUIDAD DE GÉNERO	58	SALUD REPRODUCTIVA Y ECUIDAD DE GÉNERO	A	S	I	OT	PT	MC	TOTAL	E	MAN	CONSERVACIÓN JAL	C	SE	SI	SI	SI	SI	PERSONALES	
58.1	Disposiciones en materia de salud reproductiva	58.1	Disposiciones en materia de salud reproductiva	A				2	3	5	E						NO				
58.2	Programas y proyectos en materia de salud reproductiva	58.2	Programas y proyectos en materia de salud reproductiva	A				2	3	5	E						NO				
58.3	Desarrollo de contenidos técnicos sobre salud reproductiva	58.3	Desarrollo de contenidos técnicos sobre salud reproductiva	A				2	3	5	E						NO				
58.4	Planificación familiar	58.4	Planificación familiar	A				2	3	5	E						NO				
58.5	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.5	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.6	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.6	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.7	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.7	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.8	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.8	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.9	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.9	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.10	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.10	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.11	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.11	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.12	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.12	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.13	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.13	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.14	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.14	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				
58.15	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	58.15	Atención de embarazo, el parto y el puerperio	A				2	3	5	E						NO				

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA				DESTINO FINAL				CONTIENE DATOS PERSONALES				SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
65	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	65	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	A	S	I	OT	PT	MC	TOTAL	E	MAN	CONSERVACIÓN JAL	C	SE	SI	SI	SI	SI	PERSONALES	
65.1	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	65.1	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	A				2	3	5	E						NO				
65.2	Programas y proyectos en materia de vigilancia epidemiológica	65.2	Programas y proyectos en materia de vigilancia epidemiológica	A				2	3	5	E						NO				
65.3	Procesos y procedimientos de laboratorio de salud pública	65.3	Procesos y procedimientos de laboratorio de salud pública	A				2	3	5	E						NO				
65.4	Red nacional de laboratorios de salud pública	65.4	Red nacional de laboratorios de salud pública	A				2	3	5	E						NO				
65.5	Redes de control, vigilancia y respuesta	65.5	Redes de control, vigilancia y respuesta	A				2	3	5	E						NO				
65.6	Atención del adulto	65.6	Atención del adulto	A				2	3	5	E						NO				
65.7	Atención del adolescente	65.7	Atención del adolescente	A				2	3	5	E						NO				
65.8	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.8	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.9	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.9	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.10	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.10	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.11	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.11	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.12	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.12	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.13	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.13	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.14	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.14	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.15	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.15	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.16	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.16	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				
65.17	Prevención y control de enfermedades transmisibles	65.17	Prevención y control de enfermedades transmisibles	A				2	3	5	E						NO				

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL	VENENCIA	DESTINO FINAL	CONTENIDO DATOS PERSONALES	SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
79	79 SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	79	79 SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
	SERIE		SUBSERIES						
79.1	Disposiciones en materia de salud de la infancia y la adolescencia	79.1	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.2	Programas y proyectos en materia de salud de la infancia y la adolescencia	79.2	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.3	Normas sobre administración de vacunas, sueros, antivenenos e inmunoglobulinas en hospitales	79.3	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.4	Especificaciones técnicas de vacunas, sueros y equipo para vacunación	79.4	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.5	Suministro y distribución de vacunas, sueros, inactivos y equipo para la vacunación	79.5	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.6	Concepto Nacional de Vacunación	79.6	Programa de Infancia y Adolescencia	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.7	Campañas de vacunación	79.7	Programa de vacunación	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.8	Contenido temático y materiales didácticos sobre infancia y adolescencia	79.8	Programa de vacunación	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
79.9	Cáncer en la infancia y la adolescencia	79.9	Programa de vacunación	A	2 3 5 E	C	SI	NO	

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL	VENENCIA	DESTINO FINAL	CONTENIDO DATOS PERSONALES	SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
80	80 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA	80	80 SALUD REPRODUCTIVA Y ECUIDAD DE GÉNERO						
	SERIE		SUBSERIES						
80.1	Disposiciones en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	80.1	Disposiciones en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.2	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	80.2	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.3	Normas y lineamientos nacionales e internacionales	80.3	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.4	Programa de medicamentos antirretrovirales	80.4	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.5	Selección y ubicación del Programa para el Reporte y Seguimiento de VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual	80.5	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.6	Contribución y Seguimiento de la Operación de la Red de Servicios	80.6	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.7	Evaluación de los Programas de Atención de Personas con VIH/SIDA	80.7	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.8	Vigilancia Epidemiológica de VIH/SIDA y de Infecciones de Transmisión Sexual	80.8	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.9	Validación de los Reportes de Casos Diagnosticados de VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual de Centros de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos	80.9	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.10	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	80.10	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.11	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	80.11	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.12	Programas preventivos. Implementación de Acciones Preventivas en la Distribución y Detección gratuita de Condones	80.12	Programas preventivos. Implementación de Acciones Preventivas en la Distribución y Detección gratuita de Condones	A	2 3 5 E	C	SI	NO	

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

80.1	Disposiciones en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	80.1	Disposiciones en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.2	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	80.2	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.3	Normas y lineamientos nacionales e internacionales	80.3	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.4	Programa de medicamentos antirretrovirales	80.4	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.5	Selección y ubicación del Programa para el Reporte y Seguimiento de VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual	80.5	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.6	Contribución y Seguimiento de la Operación de la Red de Servicios	80.6	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.7	Evaluación de los Programas de Atención de Personas con VIH/SIDA	80.7	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.8	Vigilancia Epidemiológica de VIH/SIDA y de Infecciones de Transmisión Sexual	80.8	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.9	Validación de los Reportes de Casos Diagnosticados de VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual de Centros de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos	80.9	Programas y proyectos en materia de prevención y control del VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.10	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	80.10	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.11	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	80.11	Programas preventivos. Clasificación y Captación de Usuarios con Probabilidad de VIH, en coordinación con los centros de Consejería y Seguimiento de Conductas de Riesgo	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
80.12	Programas preventivos. Implementación de Acciones Preventivas en la Distribución y Detección gratuita de Condones	80.12	Programas preventivos. Implementación de Acciones Preventivas en la Distribución y Detección gratuita de Condones	A	2 3 5 E	C	SI	NO	

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL	VENENCIA	DESTINO FINAL	CONTENIDO DATOS PERSONALES	SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES
85	85 VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	85	85 VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL						
	SERIE		SUBSERIES						
85.1	Disposiciones en materia de vinculación, coordinación y participación social	85.1	Disposiciones en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.2	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	85.2	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.3	Asesorías, proyectos y compromisos interseccionales, multilaterales, regionales y/o estatales	85.3	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.4	Interrelación con servicios estatales de salud	85.4	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.5	Seguimiento de compromisos	85.5	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.6	Coordinación regional	85.6	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.7	Concepto Nacional de Salud	85.7	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.8	Federación de los servicios de salud	85.8	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.9	Comisiones y comités interinstitucionales	85.9	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.10	Bancas e intercambios con especialistas del extranjero	85.10	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.11	Comisiones técnicas interseccionales	85.11	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.12	Grupos de trabajo	85.12	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	
85.13	Atención ciudadana	85.13	Programas y proyectos en materia de vinculación, coordinación y participación social	A	2 3 5 E	C	SI	NO	

CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	CLAVE/CÓDIGO	SECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VENENCIA	DESTINO FINAL		CONTENIDO DATOS PERSONALES		SISTEMA DE DATOS	OBSERVACIONES			
100	ATENCIÓN MÉDICA	100	ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	A	L	S	OP	AF	ME	NO	CONSERVACIÓN PRE	SI	NO	PERSONALES		
	SERIE		SUBSERIES													
100.1	Instituto Nacionales de Salud			A	L	S	OP	AF	2	3	5	E		SI		
100.2	Hospitales de referencia			A	L	S	OP	AF	2	3	5	E		SI		
100.3	Expediente Clínico	100.3.1	Expedientes clínicos individuales	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.2	Carpetas familiares	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.3	Expedientes familiares	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.4	Expedientes Clínicos por Defunción*	A	L	S	OP	AF	2	3	5	7	E		M	
		100.3.5	Expediente Médico Legal*	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.6	Historia clínica	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.7	Nota Inicial de Urgencia	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.8	Página de Referencia y Contra Referencia	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.9	Concurrencia médica	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.10	Libro de gobierno de registro de apertura de expediente	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
		100.3.11	Bitácora	A	L	S	OP	AF	5	5	5	10	E		M	
100.4	Consultas externas y servicios ambulatorios	100.4.1	Consultas externas y servicios ambulatorios	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
		100.4.2	Control de citas	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
		100.4.3	Hojas de datos de consulta externa	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
		100.4.3	Cedulas de gratuidad	A					2	1	3	5	E		SI	CARPETAS DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE SERVICIOS Y MEDICAMENTOS GRATUITOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
		100.4.4	Hojas de exámenes	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
		100.4.5	Informes mensuales (próstata, gl. certificados médicos, ascarientos, control prenatal médico en la casa, citomas de electrocardiogramas)	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
100.5	Servicios de diagnóstico y gabinete			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
100.6	Servicios de cirugía			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
100.7	Servicios odontológicos			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
100.8	Servicios de rehabilitación			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	
100.9	Promoción a la salud en centros de salud y unidades médicas			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
100.10	Disponibles en materia de atención médica			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
100.11	Programas y proyectos en materia de atención médica	100.11.1	Modelo de evaluación de expediente clínico integrado y calidad	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
100.12	Oficina y equipo para la apertura y funcionamiento de instituciones públicas de atención médica de alta especialidad	100.12.1	Programa Actual de Trabajo en materia de atención médica	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
		100.12.2	Exposición y aplicación de cuestionarios para el Seguimiento y Evaluación de los Programas de Atención Médica en el Primer Nivel de Atención	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
				A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
100.13	Balance de referencia y contra referencia	100.13.1	Balance de referencia y contra referencia	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
		100.13.2	Referencias a segundo nivel de atención	A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO
100.14	Programas en Salud			A	L	S	OP	AF	2	3	5	5	E		SI	NO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

006132



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Ciudad de México a 25 AGO 2022

OFICIO JUDA y S/ 2529 /2022.

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA No. 090173322000778

LIC. JOSÉ EDUARDO REYES DELGADILLO
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

En atención a su similar SSPCDMX/UT/2249/2022, fechado el día 23 de agosto de la presente anualidad, donde solicita el apoyo para responder el Recurso de Revisión RR.DP.0136/2022, en cuyo agravado manifiesta lo siguiente:

"CORREO ELECTRONICO .- Que con fundamento en los artículos 6º Base A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución General, en los artículos 1º, 82, 84 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 136 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, vengo a interponer el presente RECURSO DE REVISIÓN en contra de la respuesta emitida mediante el oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 del 30 de junio de 2022 por el sujeto obligado SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, recaída a mi solicitud de datos personales de folio 090173322000778, que me fue notificada de manera personal en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado el 12 de julio de 2022, y mediante la cual se negó injustificadamente a cancelar mis datos personales contenidos en el expediente clínico radicado en la Unidad Médica [REDACTED]" (Sic)

En ese sentido y mediante el oficio JSMH/SAM/4060/2022 (adjunto para pronta referencia), signado por el MSP. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, se informa que el expediente clínico del C. [REDACTED] fue transferido a la Unidad de Archivo de Concentración el 05 de abril de 2018.

Por lo anterior y a efecto de contar con los elementos necesarios para emitir y presentar las respectivas manifestaciones, pruebas y alegatos ante el órgano garante, mucho agradeceré tenga a bien brindar o describir el procedimiento por medio del cual Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México realiza la baja de los documentos que integran la serie documental denominada "expedientes clínicos individuales", acompañando su descripción, de ser el caso, de la normatividad en la que se fundamenta dicho procedimiento.

Asimismo, indique si la gestión de la baja documental de expedientes clínicos se realiza de manera individualizada, es decir expediente por expediente. De no ser así, señale el o los criterios utilizados y su respectiva justificación.

Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

Para el caso expuesto, en donde el expediente clínico del ciudadano en cuestión, se generó en el C.S. [REDACTED] España perteneciente a la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo y fue transferido a la Unidad de Archivo de Concentración el 05 de abril de 2018, se informa del procedimiento de baja documental que incluye expedientes clínicos generados por las unidades médicas de las jurisdicciones sanitarias y Hospital General Ticomán.

En primer lugar, es importante señalar que en Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México el período de resguardo de expedientes clínicos se establece en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de este ente, que consiste en un resguardo de cinco años en los archivos de trámite (archivos clínicos de las unidades médicas) a partir del último acto médico, y cinco años de resguardo precautorio en la Unidad de Archivo de Concentración para un período total de diez años.

Para el caso de los expedientes clínicos se toma en cuenta lo que dice la Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, numerales 5.4 y 5.5, que la letra manifiesta:

“5.4 Los expedientes clínicos son propiedad de la institución o del prestador de servicios médicos que los genera, cuando éste, no dependa de una institución. En caso de instituciones del sector público, además de lo establecido en esta norma, deberán observar las disposiciones que en la materia estén vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos, en los términos de esta norma y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Por lo anterior, por tratarse de documentos elaborados en interés y beneficio del paciente, deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

5.5 Para efectos de manejo de información, bajo los principios señalados en el numeral anterior, dentro del expediente clínico se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Los datos personales contenidos en el expediente clínico, que posibiliten la identificación del paciente, en términos de los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, no deberán ser divulgados o dados a conocer. Cuando se trate de la publicación o divulgación de datos personales contenidos en el expediente clínico, para efectos de literatura médica, docencia, investigación o fotografías, que posibiliten la identificación del paciente, se requerirá la autorización escrita del mismo, en cuyo caso, se adoptarán las medidas necesarias para que éste no pueda ser identificado.”

Para el caso que nos ocupa, ya que la transferencia de se realizó en abril del año 2018, su período de resguardo precautorio en la Unidad de Archivo de Concentración concluirá en 2023, por lo que en el año 2024 se procederá a realizar el trámite de baja documental, pues el propio Catálogo de Disposición Documental establece la eliminación de dicha documentación al concluir su ciclo vital (diez años totales a partir del último acto médico). Lo anterior, como parte de las actividades de la Unidad de Archivo de Concentración establecidas en el artículo 36 de la LACDMX, fracción VI.

Para el procedimiento de baja documental se considera lo establecido en el Numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos:

9.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.

VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII.- En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LARCHDF.

VIII.- El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX. Para la baja documental por siniestro o por riesgo sanitario, aparte de lo previsto en las fracciones I a VII del presente punto, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario o el daño que contengan los documentos, avalado por una autoridad interna o externa que tenga conocimiento en la materia.

X. Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.

XI.- La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX.

XII.- El Presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XIII.- Las acciones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, conforme a la normatividad aplicable.

Derivado de lo anterior y debido a que las unidades médicas realizan depuración de sus archivos clínicos por año, realizan las transferencias primarias a la unidad de archivo de concentración por bloques de expedientes y no de expediente individual por año, de ahí la importancia de realizar las bajas documentales de las series "expedientes clínicos familiares y expedientes clínicos carpeta familia" por envío o bloque y no de manera individual.

No omito mencionar que debido al tipo de datos sensibles contenidos en dichas series documentales, los instrumentos archivísticos de descripción tienen elementos de seguridad para no hacer identificable a paciente alguno; las cajas de archivo en que se resguardan se encuentran selladas desde el momento que ingresan al archivo de concentración y hasta que, o cumplan con su período de resguardo precautorio y se den de baja o se requiera el acceso a algún expediente por parte de la unidad médica que lo generó, es importante mencionar que a dichas series solo puede tener acceso la unidad médica que las generó previo aviso por oficio al responsable de la Unidad de Concentración en donde se debe indicar el motivo para la consulta, préstamo o reactivación del algún expediente y la persona servidora pública que acudirá por él.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS



Agradeciendo de antemano sus atenciones, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



ARQ. FEDERICO CHÁVEZ REYNOSO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DE UNIDAD
DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.e.p. Dr. Jorge Alfredo Ordoñez Moreno.- Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México.
Lic. Eunice Farías Martínez.- Directora de Administración y Finanzas, Presidente del COTECIAD-SSPU. Para su conocimiento
Lic. Edgar César Sepúlveda Villanueva.- Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios. Para su conocimiento
FCHR/OGC/25/08/2022.

RT/JUDAYS/07604/22

7. Reposición del procedimiento. El veintiséis de septiembre, la Comisionada instructora estimó necesario reponer el procedimiento con base en las siguientes consideraciones:

*“...**VISTO** el estado procesal que guarda el presente asunto se hace constar lo siguiente.*

- 1) El veinticuatro de agosto del año en curso, la parte recurrente presentó vía correo electrónico, un escrito en el que señaló que el presente medio de impugnación no fue presentado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT en lo sucesivo) y que, en ese sentido, tampoco fijó como medio de notificación dicha plataforma.*

Por lo que insistió en que las notificaciones se practicaran en la dirección de correo a que se estuvo en el acuerdo de admisión. En diverso aspecto, sostuvo que en el proveído de referencia no hubo pronunciamiento sobre los medios de prueba que ofreció para robustecer su inconformidad; solicitando su admisión y desahogo.

- 2) El veintinueve de agosto siguiente, la parte quejosa presentó por la misma vía, un escrito mediante el cual, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en los numerales 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.*

Solicitó la reposición del procedimiento en que se actúa, bajo el argumento que es falso lo asentado por este Instituto en el acuerdo admisorio de diecinueve de agosto, en lo que respecta a que “en el caso que nos ocupa solo se tiene constancia de un fragmento de la respuesta que aparece en la Plataforma Nacional de Transparencia” (Sic), alegando no haber interpuesto el recurso por conducto de la PNT y no habiéndola señalado como medio para recibir notificaciones.

Indicó que este Órgano Garante pretende ligar irregularmente este asunto con la PNT, pero especialmente a llevar a cabo las notificaciones por a través de ella.

Advirtió que la presentación del medio de impugnación se efectuó por correo electrónico, de suerte que al habérsele referido que podía consultar los acuerdos recaídos durante el trámite del recurso vía PNT, se vulneró lo

establecido 133 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Reiteró que todas las notificaciones se realizaran al correo electrónico que designó y que se tuvo como medio de notificación en el acuerdo de admisión, así como que se tuvieran por desahogadas y admitidas las pruebas que ofreció al interponer su recurso

Y redundó en la ilegalidad del curso procesal de este expediente, al haberse admitido por conducto de la PNT, situación que en su concepto atenta contra los principios de congruencia y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 de la Norma Fundamental, así como a lo que prescriben los numerales 135 y 137 de los Lineamientos Generales arriba anotados, pues en estos últimos no está contemplado que se pueda llevar el trámite de los medios de impugnación mediante la PNT.

Finalmente, expresó no ser su deseo celebrar una audiencia de conciliación con la autoridad obligada.

- 3)** *Posteriormente, el veinte de septiembre en curso, la aquí quejosa presentó de manera digital un diverso escrito, en el que reitera, sustancialmente, los argumentos planteados en el escrito precisado en el punto anterior, añadiendo que toda vez que este Instituto no practica las notificaciones en el medio por él señalado, se presentó ante las oficinas de este Órgano Colegiado a fin de imponerse de los autos y obtener copia simple del presente expediente.*

Señalando que al cotejar sus constancias, no advirtió que obraran en él los documentos que ha presentado, circunstancia que lo coloca en estado de indefensión, pues no se encuentra debidamente integrado. Para evidenciar su aserto, enumeró y enunció las documentales a que hace alusión y que a su decir, no se encuentran en el expediente; ni tampoco los acuerdos a ellos recaídos.

Lo cual, en su concepto, conculca lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en lo relativo a las formalidades del procedimiento.

Adicionalmente, precisó que la controversia que debe resolver este Instituto consiste en determinar si le asiste derecho a la cancelación de sus datos personales en el expediente clínico a que alude su petición de derechos ARCO, ante la negativa del sujeto obligado de concederla.

Indicando al respecto, que es relevante la fecha del último acto médico, aduciendo que la autoridad obligada omitió especificar que aquel tuvo lugar

en el año dos mil diez. De suerte que, desde su óptica, la autoridad sí estuvo en aptitud de llevar a cabo la cancelación requerida, pues tampoco tiene un motivo diverso para continuar con su tratamiento; y, al efecto requiere a este cuerpo colegiado para que a su vez requiera al sujeto obligado para que establezca la fecha del último acto médico.

Recábase constancia de la documentación de cuenta y agréguese al expediente en que se actúa para que obre como corresponda; misma que será tomada en consideración en el momento procesal oportuno.

*Ahora, por lo que hace a los escritos a que se refieren los incisos **1), 2) y 3)**, en lo alusivo a que la presentación del presente recurso se realizó vía correo electrónico a las direcciones oficiales habilitadas por este Instituto y que, en esa medida, resulta contrario a derecho su registro y substanciación a través de la PNT, debe estarse a lo siguiente.*

De conformidad con los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos PNT, en adelante), en concreto los Lineamientos Septuagésimo cuarto y Septuagésimo quinto³, cuando las partes solicitantes recurren la respuesta de los sujetos obligados mediante escrito libre presentado ante un Órgano Garante, la Unidad de Transparencia tiene el deber de llevar a cabo su registro en el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI en lo subsecuente) de la PNT.

Ello es así, en la medida que el SIGEMI es el encargado de asignar de manera automática el número de expediente que corresponde al recurso y de fijar la materia sobre la que versará, es decir, acceso a la información o datos personales.

De ahí que, con independencia de que los recursos sean presentados de manera electrónica, física o telefónica, por mencionar algunas modalidades, estos deban ser ingresados al SIGEMI y, consecuentemente, a la PNT.

³ **Septuagésimo cuarto.** Cuando los particulares presenten su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de uno de los sujetos obligados contemplados en el artículo 23 de la Ley General o los referidos en la Ley Local, las Unidades de Transparencia deberán acceder al SIGEMI a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, con objeto de llenar el formato mencionado en el lineamiento que precede e inmediatamente después de haber realizado lo anterior, deberán notificarlo al organismo garante correspondiente, por medio del SIGEMI.

El escrito del recurso de revisión deberá adjuntarse junto con la respuesta otorgada a la solicitud de información. En estos casos, de manera adicional, la Unidad de Transparencia deberá registrar el día y hora en que fue recibido el recurso de revisión. El SIGEMI automáticamente asignará al recurso de revisión un número de folio de identificación, así como el número descriptivo, a partir del cual se podrá advertir si se trata de acceso a la información o de datos personales.

Septuagésimo quinto. En aquellos casos en los que los particulares presenten su recurso de revisión mediante escrito libre ante los organismos garantes éstos deberán realizar el mismo procedimiento establecido en el lineamiento anterior.

Por otra parte, en cuanto al argumento relativo a que este Instituto omitió llevar a cabo las notificaciones del presente asunto al correo electrónico señalado para recibirlas, deben tenerse en consideración las siguientes cuestiones.

Inicialmente, este Órgano Colegiado, atento al mecanismo de notificación seleccionado por el quejoso, llevó a cabo la notificación por tal medio al momento de acordar su admisión en la PNT y por conducto de ella. Pues una vez que se registra esa actuación en la plataforma, esta emite los acuses de notificación a las partes y ejecuta la notificación correspondiente al correo electrónico registrado por la parte recurrente al interponer el recurso⁴.

Lo cual, a manera de ejemplo, acontece de la manera siguiente:

El viernes, 11 de marzo de 2022 13:59:38 GMT-6, jorge.madrid@infocdmx.org.mx <jorge.madrid@infocdmx.org.mx> escribió:

C. [...]: Por medio del presente le notifico el acuerdo de admisión del recurso de revisión con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.0891/2022 interpuesto por usted en contra de Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México. El archivo anexo se puede abrir con el programa Adobe Reader, en caso de no contar con él, lo puede descargar gratuitamente en <http://get.adobe.com/es/reader/> Favor de utilizar el siguiente hipervínculo link para confirmar la lectura del correo Atentamente Jorge Dalai Miguel Madrid Bahena Ponencia de la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Aquí, cabe destacar que al momento de cargar los datos de los expedientes respectivos en la PNT, se registran, entre otros, la dirección de correo electrónico mediante la que se hizo valer el medio de impugnación, para que, en caso de haberse seleccionado esa modalidad, se realicen en ella las notificaciones.

⁴ Ídem. **Octogésimo quinto.** En aquellos casos en los que el medio de notificación señalado por el recurrente o su representante sea correo electrónico, la notificación del acuerdo de admisión o prevención se realizará por ese medio, asimismo podrá realizarse a través del SIGEMI registrará la fecha y hora en la que se realizó dicha notificación y emitirá un acuse.

Si el particular o su representante hubieran señalado medio de notificación diverso al mencionado, se deberá escoger, de una lista de opciones cuál será ese medio y automáticamente el SIGEMI registrará "pendiente de notificar al recurrente". Una vez que se haya notificado el acuerdo de admisión o prevención, el organismo garante deberá indicar la fecha de notificación.

No obstante, en el caso que nos ocupa, derivado de las manifestaciones hechas valer por el quejoso, se obtiene que, efectivamente, el área encargada del registro electrónico de este asunto inscribió de manera errónea la dirección de correo por la que se interpuso el recurso. Siendo que registró el correo [...], en lugar del diverso [...].

En el contexto anotado, sin que pase desapercibido que este Instituto dio el trámite correspondiente al recurso, acordando su admisión dentro del plazo de tres días hábiles que fija el artículo 243, fracción I de la ley de la materia y que, mediante comunicación electrónica de veinticuatro de agosto enviada a la dirección de correo correcta, notificó al quejoso el auto de referencia.

Así como las acciones que implementó para llevar a cabo la corrección del medio de notificación en el SIGEMI, mismo que a la fecha del presente ya presenta actualizada la dirección de correo electrónico, tal como se reproduce a continuación:

Consultar medio de impugnación

Información general	
Información del recurrente	
Nombre [Redacted]	Medio de notificación Correo electrónico
Teléfono fijo ---	Teléfono celular ---
Correo electrónico [Redacted]	Domicilio , MEXICO

Se considera que, a fin de garantizar de manera adecuada el derecho fundamental de acceso efectivo a la justicia, y sus garantías de debido proceso, en especial la garantía de audiencia que comprende la notificación del inicio del procedimiento, deben dejarse sin efectos el acuerdo admisión de veintidós de agosto y la notificación de veinticuatro de agosto siguiente y, en consecuencia, se procede a **declarar la reposición del procedimiento**.

Lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 984, párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

[...]

*Asimismo, considerando que en el caso que nos ocupa versa sobre el ejercicio del derecho fundamental a la cancelación de datos personales, se **requiere** al sujeto obligado para que, dentro del plazo referido:*

- i. Informe que fecha tiene el último acto médico y/o administrativo realizado dentro del expediente clínico del quejoso; y*
- ii. Expresa el estatus que guarda en la actualidad dicho expediente, conforme al catálogo de disposición documental de su organización.*

[...].” (Sic)

8. Alegatos de la parte recurrente. Ese mismo día, la parte quejosa hizo valer las manifestaciones que siguen:

*“...
Mi deseo de conciliar obedece a que la cuestión debatida es muy simple, pues la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 establece que el plazo de conservación de los expedientes clínicos debe contarse a partir de la fecha del último acto médico, que fue el 18 de noviembre de 2010 en el expediente materia de este proceso, por lo que no nada más dicho plazo ya feneció en exceso, al haber transcurrido doce años desde entonces, sino que sobre todo, el sujeto obligado no tiene ningún motivo para seguir tratando mis datos personales ahí consignados.*

El último acto médico en ese expediente consiste en una hoja de referencia a servicio diverso, signada el 18 de noviembre de 2010 por la responsable de la unidad donde fue radicado, de ahí que la finalidad del tratamiento de mis datos personales, como entonces paciente en ese expediente clínico, se haya extinguido por completo desde hace ya doce años.

El sujeto obligado sólo causa molestias innecesarias al suscrito y a este instituto, prolongando inútilmente la sustanciación de este medio de impugnación, ya que como sabe que no le asiste la razón para negarse a cancelar mis datos, ha ocultado dolosamente a este instituto que el último acto médico en el expediente clínico fue el 18 de noviembre de 2010, y que dicho acto puso fin a la atención que recibí como paciente, ya que a través del mismo fui referido a servicio diverso.

Por lo que conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, el sujeto obligado pudo cancelar mis datos en el expediente clínico desde el

19 de noviembre de 2015, y de concederle el carácter de norma jurídica a los instrumentos de control y de consulta archivísticos diseñados por él mismo, desde el 19 de noviembre de 2020.

El sujeto obligado sólo busca inútilmente hacer nugatorio mi derecho fundamental a cancelar mis datos personales, pues está consciente de que su negativa es totalmente injustificada, ya que han pasado doce años desde el último acto médico en el expediente clínico, y la finalidad del tratamiento de los datos personales que le aporté en [...] 2010 como paciente para que recibiera atención médica, se extinguió por completo a partir del momento en que fui referido a servicio diverso, por lo que la negativa del sujeto obligado a cancelar mis datos es totalmente infundada e inmotivada, y sólo resulta ocioso su empeño en que mis datos sigan siendo tratados y en su posesión, sobre todo sin mi consentimiento, a pesar de que evidentemente no es su propietario, ni tiene titularidad alguna sobre los mismos.

Por lo anterior, y toda vez que la Comisionada Ponente está obligada a promover, privilegiar y buscar la conciliación entre las partes, como se desprende del numeral 140 de los citados Lineamientos Generales, solicito a usted agotar los medios posibles para agilizar el proceso y poder llegar a una conciliación a la brevedad con el sujeto obligado, de preferencia vía telemática, ya que su negativa a cancelar mis datos no tiene ningún sentido.

En efecto, como se desprende del anexo exhibido por el sujeto obligado en este asunto junto con el oficio JSMH/SAM/4060/2022 del 27 de junio de 2022 suscrito por el Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, consistente en la hoja de inventario de transferencia (clave [...]), el expediente clínico que contiene mis datos personales radicado en la Unidad [...] de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo consta únicamente de [...] fojas, que fueron consignadas en el año 2010.

El último acto médico en ese expediente consiste en [...], signada por la responsable de dicha unidad el [...] de 2010, por lo que desde entonces dejé de recibir atención médica, de ahí que la finalidad del tratamiento de mis datos personales en ese expediente clínico se haya extinguido por completo desde hace ya doce años.

En efecto, el paciente en tanto beneficiario de la atención médica, es el titular de derechos sobre los datos que proporciona para proteger su salud, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM004-SSA3-2012; por lo que procede la cancelación expedita de mis datos personales contenidos en dicho expediente, en términos del artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al haberse agotado la finalidad con la que los proporcioné, y al haber fenecido en exceso el plazo de su conservación.

Incluso si se le concediera el carácter de norma jurídica a los instrumentos de control y de consulta archivísticos diseñados por el sujeto obligado, y atendiendo a la fecha del último acto médico, éste pudo cancelar mis datos personales en ese expediente clínico desde el [...] de 2020, de ahí que su negativa a cancelar mis datos no tenga ningún sentido, mucho menos si desde hace doce años se agotó definitivamente la finalidad de su tratamiento.

Su negativa resulta aún más injustificada al trasgredir el principio de finalidad al que alude el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y que está obligado a observar, pues desde el [...] de 2010 dejó de tener alguna finalidad para seguir tratando mis datos personales, tras haberme referido a servicio diverso.

Además, el sujeto obligado no puede acreditar impedimento justificado para negarse a cancelar mis datos personales en el expediente clínico, pues no hay ninguna causa para ello en términos del artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, dado que los responsables tienen el deber de proceder a la cancelación de los datos personales siempre que lo solicite su titular, en el ejercicio de dicho derecho.

Por lo que es intrascendente que el sujeto obligado refiera cuándo transfirió el expediente clínico del archivo de trámite al archivo de concentración, o la fecha de actos que no sean médicos, dado que la única fecha que considera la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 en su numeral 5.4 para determinar el período de conservación de los expedientes clínicos corresponde a la del último acto médico, y como en el expediente clínico que contiene mis datos éste acto fue el [...] de 2010, conforme a esta norma oficial, por tratarse de un documento elaborado en interés y beneficio del suscrito como entonces paciente, la fecha límite de conservación del expediente fue el [...] de 2015.

En cambio, conforme al artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los instrumentos de control y de consulta archivísticos del sujeto obligado no constituyen una norma jurídica que deba cumplirse, mucho menos si éste carece de facultades para promulgar leyes; y aún si los expedientes clínicos individuales tuvieran que conservarse por cinco años en su archivo de trámite, y por otros cinco en el archivo de concentración, atendiendo a sus propios instrumentos, el responsable sólo puede contar los plazos de conservación a partir de la fecha del último acto médico, conforme a la NOM-004-SSA3-2012, por lo que dicho plazo feneció el [...] de 2020; de

ahí que su negativa sea infundada e inmotivada, y que sólo sea ocioso su empeño en que mis datos sigan siendo tratados y en su posesión, sobre todo sin mi consentimiento, pese a que no es propietario, ni tiene ninguna titularidad sobre los mismos.

La propiedad de los datos personales única y exclusivamente me corresponde a mí, no teniendo ningún derecho el sujeto obligado de insistir tan inútilmente en seguirlos conservando, si desde hace doce años se extinguió la finalidad para la que se los proporcioné, además de que, como resulta evidente, ha fenecido en exceso el plazo de su conservación.

Como soy yo el titular de la información que en aquél entonces le di como paciente y beneficiario de la atención médica, el sujeto obligado no puede hacer caso omiso a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, ni al artículo 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, debiendo proceder a la cancelación inmediata de mis datos, pues si no, seguiría infringiendo esta normatividad.

Adicionalmente, la negativa del sujeto obligado trasgrede el principio de proporcionalidad contemplado en el numeral 9 de la citada Ley, pues el sujeto obligado sólo debe tratar los datos personales que sean necesarios, adecuados y relevantes en relación con la finalidad con la que se obtuvieron, misma que cesó desde el [...] de 2010, pues él mismo aceptó haberme referido a diverso servicio, en el último acto médico en dicho expediente.

En consecuencia, al no haber fundamento ni motivo alguno que sustente la negativa de cancelar los datos que le proporcioné al sujeto obligado, tras haberme referido a diverso servicio desde hace doce años, este instituto deberá promover la conciliación para garantizar mi derecho expedito a la cancelación de mis datos personales en dicho expediente clínico, abreviando el trámite del presente recurso de revisión, observando el principio de economía procesal, apercibiendo al sujeto obligado a conducirse con la verdad, y exhortándolo a no realizar digresiones innecesarias

...". (Sic)

Y ofreció como pruebas las siguientes documentales:



Ciudad de México
Capital del Mundo



Secretaría de Salud
El Poder es Salud

SPC 0 / 1 - 04.

EDAD (1)			SEXO (2)
AÑOS	MESES	DÍAS	

URG (3):
SI NO

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

JURISDICCIÓN: _____ UNIDAD: _____

HOJA DE REFERENCIA/ TRASLADO.

II. FECHA (6): _____ N° DE CONTROL (7): _____ C. SOCIOECONÓMICA (8): _____ URGENCIA (9): _____

III. NOMBRE DEL PACIENTE (10): _____

NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE (11): _____, PARENTESCO (12): _____

N° DE EXPEDIENTE (13): _____ FOLIO DE PSMYMG (14): _____ EDAD (15): _____ SEXO (16): _____

IV. UNIDAD QUE REFIERE (17): _____

V. UNIDAD A LA QUE SE REFIERE (18): _____

DOMICILIO (19): _____ ESPECIALIDAD A LA QUE SE ENVÍA (20): _____

CALLE / NUMERO / COLONIA / DELEGACIÓN O MUNICIPIO.

NIVEL DE ATENCIÓN: 1° 2° 3° (21) ESPECIALIDAD (22): _____ CONSULTA EXT (23) URGENCIAS (24)

NOMBRE DEL MÉDICO QUE ACEPTA LA REFERENCIA (25): _____

VI. MOTIVO DE LA REFERENCIA/ TRASLADO (RESÚMEN CLÍNICO DEL PADECIMIENTO) TA (26): _____ TEMP (26): _____ F.R (26): _____

F.C (26): _____ PESO (26): _____ TALLA (26): _____ ESCALA DE GLASGOW (26): _____

PADECIMIENTO ACTUAL (27): _____



Ciudad de México
Secretaría de Salud
Servicio de Salud Pública

Asimismo, anexó el inventario de transferencia primaria del expediente clínico, materia de la solicitud de cancelación de datos personales materia del resente recurso.

9. Solicitud de audiencia. El veintisiete de septiembre, toda vez que la parte quejosa hizo manifiesta su voluntad de conciliar en el presente asunto, se requirió al sujeto obligado para que, dentro de los tres días siguientes, se pronunciara sobre la disposición de su organización para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

En el entendido que, de no desahogar el requerimiento dentro del plazo concedido, se seguiría el trámite ordinario del medio de impugnación.

10. Manifestaciones complementarias del sujeto obligado. El cinco de octubre, se hizo constar la recepción de una comunicación electrónica a cargo del sujeto obligado, mediante la cual remitió copia digital del oficio **SSPCDMX/UT/2661/2022**, signado por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, en el que agregó:

DILIGENCIAS

- I. Se adjunta copia simple del acuse de recibo del oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 (**anexo 1**) mediante el cual Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México dio respuesta a la solicitud del hoy recurrente. Cabe señalar que el oficio de respuesta no cuenta con anexos.
- II. Se informa que el expediente clínico individual del C. [REDACTED] transferido del archivo de trámite al archivo de concentración el 05 de abril de 2018, consta de 6 fojas, tal como se consigna en oficio [REDACTED] (**anexo 2**), signado por el MSP. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo.
- III. Se informa que para efecto de establecer la temporalidad en el resguardo de los expedientes clínicos que genera y administra, Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México cuenta con un Catálogo de Disposición Documental (**anexo 3**), mientras que, por cuanto hace al Sistema de Datos Personales denominado "Expediente Clínico de [REDACTED]", se precisa que su temporalidad se encuentra establecida en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (**anexo 4**). Asimismo, se precisa que este organismo se rige, en lo atinente al resguardo y protección de los expedientes clínicos, por lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, la Ley de Archivos de la Ciudad de México y lo plasmado en los Documentos de Seguridad de cada uno de los Sistemas de Datos Personales detentados.

- IV. Se precisa que la persona hoy recurrente fue notificada vía correo electrónico (**anexo 5**) de la disponibilidad de una respuesta a su solicitud, el jueves 30 de junio de 2022, presentándose para la obtención de la misma el martes 12 de julio del mismo año, tal como puede corroborarse en el acuse de recibo de nuestro oficio SSPCDMX/UT/1779/2022 (**anexo 1**) mediante el cual se brindó la respuesta correspondiente.
- V. A raíz del acuerdo de REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTO emitido por el órgano garante, a través del cual se requiere a este sujeto obligado:
- Informe que fecha tiene el último acto médico y/o administrativo realizado dentro del expediente clínico del quejoso; y
 - Expresar el estatus que guarda en la actualidad dicho expediente, conforme al catálogo de disposición documental de su organización.
- Al respecto, se informa que:
- Con base en información proporcionada por Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, la fecha del último acto médico contenido en el expediente clínico individual del hoy recurrente es el [REDACTED] de 2010.
 - Dado que nuestro Catálogo de Disposición Documental establece que la documentación contemplada por la serie documental denominada "Expedientes clínicos individuales" deberá conservarse 5 años en el archivo de trámite y 5 años más en archivo de concentración, y en referencia al oficio JSMH/SAM/4060/2022 (**anexo 2**), firmado por el MSP. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, es menester precisar que el expediente clínico del hoy recurrente pasó del archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) el 05 de abril de 2018. En el área operativa denominada archivo de concentración deberá conservarse durante 5 años, siendo el 05 de abril de 2023 la fecha en que fenece tal plazo, tal como lo establece nuestro Catálogo de Disposición Documental (**anexo 3**) y lo inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales para el Sistema en cuestión (**anexo 4**), periodo después del cual podrá iniciarse el procedimiento de baja documental.

Por lo demás, reiteró las manifestaciones rendidas, así como anexos y pruebas ofrecidas en primer término.

11. Cierre de instrucción y ampliación del plazo para resolver. El cuatro de noviembre, se tuvieron por recibidos los alegatos, y por ofrecidos y desahogados los anexos y medios de prueba hechos valer por las partes; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Finalmente, la Comisionada Instructora atendiendo a la carga de trabajo y a las labores de su ponencia acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracción VII, párrafo segundo de la Ley de Transparencia; y al

considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad común para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A y 116, fracción VIII de la Constitución Federal; así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Datos, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior de este Órgano Colegiado.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en el artículo 92 de la Ley de Datos, como se expone a continuación:

a) Forma. De la PNT y las constancias que integran este expediente, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; el sujeto obligado ante el cual

tramitó su solicitud de datos personales; el medio para recibir notificaciones; los hechos en que fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada personalmente al quejoso el doce de julio**, de manera que el plazo de quince días hábiles de la parte recurrente para hacer valer su inconformidad transcurrió **del uno al veinticuatro de agosto**.

Debiéndose descontar por inhábiles los días dos, tres, nueve, diez, dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro, treinta y treinta y uno de julio, así como seis, siete, trece, catorce, veinte y veintiuno de agosto por corresponder a sábados y domingos, de conformidad con lo establecido en los numerales 10 y 206 de la Ley de Transparencia, en relación con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Tampoco se considera para el cómputo anterior el plazo del once al veintinueve de julio, ni los días doce, quince y dieciséis de agosto por haber sido determinado inhábil por el Pleno de este Órgano Garante.

En tales condiciones, **si el medio de impugnación fue presentado el doce de agosto, es evidente que se interpuso en tiempo**.

Respecto al análisis de la posible actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo 100 de la Ley de Datos, se observa que el sujeto obligado no hizo valer ninguna y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas en la normativa de aplicación

supletoria; por lo que procede realizar el estudio de fondo del asunto que nos ocupa.

TERCERO. Delimitación de la controversia. En el caso, la cuestión a dilucidar consiste en determinar si el sujeto obligado observó a cabalidad los principios y las disposiciones previstas en la Ley de Datos para garantizar al máximo posible el derecho fundamental a la cancelación de datos personales de la parte quejosa y debe confirmarse su actuar; o bien, en caso contrario, procede revocar el acto reclamado.

CUARTO. Estudio de fondo. Este Instituto estima que los agravios formulados por la parte recurrente, analizados de manera conjunta⁵ y suplidos en su deficiencia, son **fundados** y suficientes para **revocar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene precisar los hechos que dieron origen al asunto que se resuelve.

Inicialmente, la persona solicitante, en ejercicio de sus derechos ARCO requirió a los Servicios de Salud Pública para que llevara a cabo la cancelación de sus datos personales de su expediente clínico, al considerar que su tratamiento ya no es necesario para las actividades de la unidad médica en que se encuentra radicado.

Al respecto, el sujeto obligado a través de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo reconoció que conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Datos, las

⁵ Es aplicable la jurisprudencia (IV Región) 2o. J/5 (10a.), publicada en el Libro 29, Tomo III, página 2018, registro digital 2011406, de la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. PROCEDE SU ANÁLISIS DE MANERA INDIVIDUAL, CONJUNTA O POR GRUPOS Y EN EL ORDEN PROPUESTO O EN UNO DIVERSO.**

personas tienen derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales.

Sin embargo, sostuvo que de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, consistente en el instrumento de control y consulta archivística implementado por su organización, y con fundamento en lo previsto en el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 *Del Expediente Clínico*.

El ciclo vital de la serie documental denominada "Expedientes clínicos individuales", contempla su conservación por al menos cinco años en el archivo de trámite y cinco años en el archivo de concentración. Teniendo el deber de garantizar que la documentación contenida en sus acervos cumpla los ciclos vitales contemplados en el instrumento de control y consulta archivística de referencia.

Atendiendo a sus respectivos valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales, según lo estipulado en el artículo 42 de la Ley de Archivos.

Así las cosas, la parte solicitante ocurrió ante esta instancia porque, en su concepto, la oposición del sujeto obligado para cancelar sus datos personales vulnera su derecho a proteger la confidencialidad de sus datos personales, así como el derecho a su intimidad, siendo que los datos contenidos en los expedientes clínicos son de carácter sensible.

Señala que, en términos de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico, se reconoce que aquel comprende información y datos personales de un paciente y que este tiene derechos de titularidad para su

protección, así como que la conservación de la información debe ser por cinco años a partir de la data del último acto médico; plazo este último, que estima agotado.

Sostiene que la autoridad pasa por encima de sus derechos y de normas jurídicas fundamentales, al negarse a cancelar sus datos, pues considera que ya no los necesita.

Pone de manifiesto que, pese a que el Catálogo de Disposición Documental que implementó el sujeto obligado contempla la conservación de expedientes clínicos por cinco años en el archivo de trámite y cinco años más en el archivo de concentración, dicho catálogo no establece ninguno de esos dos plazos, como se puede advertir del rubro alusivo al expediente clínico de clave SAMJSMH18, de la sección de Subdirección de Atención Médica adscrita a la Dirección de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo.

Robusteciendo su inconformidad con las documentales siguientes:

UBSERIE	TIPO DE DOCUMENTO QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE LA SERIE	TIPO DE DOCUMENTO			VIGENCIA		DESTINO FINAL		CONTIENE DATOS PERSONALES		FORMA PARTE DE UN SISTEMA DE DATOS PERSONALES	
		ADMON	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	BAJA	CONSERVACION DEFINITIVA	SI	NO	SI	NO
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X		

2583		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X	
2584		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X	
2585		X			2 AÑOS	3 AÑOS	X			X	
2586											
2587		X			5 AÑOS	5 AÑOS	X			X	X

2583				SAMJSMH15	Seguro Popular	Hoja de Afiliación, Hoja de Gratuidad
2584				SAMJSMH16	Temporada Invernal	Trípticos, Carteles, Oficio de entrada, Criterios de vacunación
2585				SAMJSMH17	Evaluación de calidad	Indica, Encuestas de salida de pacientes, Informes, Concentrados, Actas de instalación, Minutas de Reunión, Gestor de calidad
2586				SAMJSMH18	Expediente Clínico	Hoja de protección de datos, nota de ingreso (RAC-recepción acogida de pacientes), Notas de evolución, Hojas de indicación médica, Solicitud de registro quirúrgico, carta de consentimiento para anestesia, Hojas de registro de enfermería (Observaciones y Registro), Hoja de control diabético, Hoja de consumo quirúrgico, Solicitudes de Laboratorio de gabinete, Hoja de hospitalización SIS, Certificados de Defunción, Hoja de Control respiratorio, Solicitudes de Interconsulta, Estudio Socioeconómico, Hojas de Nota de Trabajo Social
2587				SAMJSMH19	Expedientes Clínicos de muerte materna	Sesiones del Comité donde ocurre la muerte, Dictamen Hospitalario y Jurisdiccional, Resumen Clínico, Oficios de entrada y salida, Minutas de las sesiones (mensual)

Asimismo, reputa falso que el numeral 5.4 de Norma Oficial Mexicana arriba descrita, prevea que los expedientes clínicos deban conservarse por cinco años en el archivo de trámite y por otros cinco años en el archivo de concentración.

Contrario a ello, desde su óptima estima que ese numeral determina que las instituciones del sector público deberán observar, además de lo establecido en esa NOM, las disposiciones vigentes en la materia, y que el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos.

Alega que la autoridad obligada inventó requisitos que terminaron por restringir el ejercicio de su derecho, lo que resulta arbitrario y perdió de vista la finalidad

del tratamiento de sus datos, la cual, en su momento, fue la de proteger su salud.

Indica que el sujeto obligado equipara al catálogo de disposición documental con una norma jurídica, colocándolo por encima de la Constitución Federal y de la Ley de Datos, transgrediendo los principios de finalidad de proporcionalidad contemplados en el artículo 9 de la ley en cita.

Sobre el punto, considera que la conservación de sus datos no tiene ningún objeto o finalidad, y que ello deriva en un tratamiento no consensuado, en tanto que los mismos no guardan utilidad para las actividades de la autoridad.

A su vez, aduce una violación al principio de proporcionalidad, pues sólo deben tratarse los datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con la finalidad para la que se obtuvieron, es decir, para su interés y beneficio, ello según lo establecido en el numeral 5.4 de la multicitada NOM; manifestando aquí, que la finalidad de proteger su salud ya fue cumplida y que, en esa medida, no puede darles un tratamiento ulterior con fines distintos.

Señala que la Constitución General en su artículo 6 Base A fracción II, dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Y que en su artículo 16, segundo párrafo, reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de

terceros.

Con base en esas disposiciones fundamentales, sostiene que el sujeto obligado no citó excepción alguna prevista en la legislación para negarse a cancelar sus datos personales, y tampoco precisó el fin de su resguardo.

Finalmente, estima que el sujeto obligado, al dar a entender que mis datos personales contenidos en dicho expediente ya no se encuentran resguardados en la Unidad Médica de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, reconoce tácitamente que feneció el plazo de conservación a que se refiere la NOM y que, por tanto, sus datos personales ya no son útiles para las actividades de esa unidad médica.

Seguido el trámite del recurso, en etapa de alegatos el sujeto obligado formuló diversas manifestaciones por conducto de diversas áreas, las cuales se enlistan a continuación.

La **Unidad de Transparencia** señaló que si bien el artículo 44 de la Ley de Datos confiere al quejoso el derecho a cancelar sus datos personales, lo cierto es que su procedencia se actualiza cuando el tratamiento no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto en la Ley; cuando el titular retire o revoque el consentimiento y el tratamiento no tenga otro fundamento jurídico; sus datos hayan sido tratados de manera ilícita; o cuando se hayan difundido sin su consentimiento.

Indica que, de acuerdo con el artículo 50 de la norma en cita, al presentar una solicitud de cancelación, el titular debe señalar las causas que lo motiven a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales en los archivos, expedientes, registros, bases de datos o sistemas de datos personales en

posesión del sujeto obligado.

Por otra parte, refiere que el Catálogo de Disposición Documental de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México funda su existencia y carácter normativo en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

El cual establece y describe, de acuerdo a los valores documentales primarios que posee (administrativo y legal), el ciclo de vida de la Serie Documental denominada “Expedientes clínicos individuales”, mismo que contempla su conservación por 5 años en el archivo de trámite y 5 años de resguardo precautorio en el archivo de concentración, dando un total de 10 años contados a partir del último acto médico.

Al respecto, advierte que la información relativa al Sistema de Datos Personales denominado “Expediente Clínico del Centro de Salud”, se encuentra inscrita y publicada en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto. Lo anterior con fundamento en el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.

Precisa que el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en relación con lo dispuesto por el artículo 2, fracción XI, del mismo cuerpo normativo, establece que los sujetos obligados deberán asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

En relación con lo cual, advierte que el procedimiento de baja documental se rige por lo establecido en el Numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en

materia de Administración de Recursos, mismo que a la letra señala:

9.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.

VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII.- En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LA. VIII.- El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX. Para la baja documental por siniestro o por riesgo sanitario, aparte de lo previsto en las fracciones I a VII del presente punto, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario o el daño que contengan los documentos, avalado por una autoridad interna o externa que tenga conocimiento en la materia.

X. Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.

XI.- La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX.

XII.- El Presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XIII.- Las acciones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, conforme a la normatividad aplicable.

En ese sentido y observando criterios de eficiencia y optimización de recursos ante el gran volumen de la documentación generada y administrada, este Organismo realiza el procedimiento de baja documental de los expedientes clínicos por bloques anuales cuyo plazo de conservación en el archivo de concentración ha caducado; lo anterior, frente a la inviabilidad de hacerlo de manera individualizada, es decir, expediente por expediente.

En cuanto al agravio plasmado en el recurso, considerando las razones que expuso el ahora quejoso para ejercer su derecho de cancelación, concluye que ninguna actualiza o alude a alguna de las causales referidas en el ya citado artículo 44 de la Ley de la materia, por lo siguiente:

A. El tratamiento de los datos personales se ajusta a la finalidad del Sistema de Datos Personales del que forman parte, así como a lo dispuesto por la Ley;

B. Aunque es posible advertir en la solicitud que, de forma tácita o implícita, el consentimiento ha sido retirado o revocado, persiste la necesidad de dar tratamiento a los datos personales debido a lo ordenado por el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, consistente en:

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Dado que nuestro Catálogo de Disposición Documental establece que la documentación contemplada por la serie documental denominada “Expedientes clínicos individuales” deberá conservarse 5 años en el archivo de trámite y 5 años más en archivo de concentración, y en referencia al oficio JSMH/SAM/4060/2022 (anexo 2), signado por el MSP. Luis Miguel Robles González, Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, es menester precisar que el expediente clínico del hoy recurrente pasó del archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) el 05 de abril de 2018. En el área operativa denominada archivo de concentración deberá conservarse durante 5 años, tal como lo establecen el Catálogo de Disposición Documental (anexo 3) y lo inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales para el Sistema en cuestión (anexo 4), periodo después del cual podrá iniciarse el procedimiento de baja documental.

Atento a lo anterior, señala que no debe dejar de advertirse que el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico establece una temporalidad mínima, y no máxima, de 5 años para la conservación de los expedientes clínicos, en función de su relevancia frente a la garantía del derecho humano a la protección de la salud, una de cuyas características es la inalienabilidad y, derivado de ella, la imposibilidad de renunciar a él.

Asimismo, manifiesta que del oficio JUDAyS/2529/2022, suscrito por el

Encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos se desprende que, por cuestiones de eficiencia y optimización de recursos, el procedimiento de baja documental se realiza por bloques anuales, es decir, que dicho procedimiento se aplica a la documentación cuyo plazo de conservación en el archivo de concentración ha caducado o concluido durante el transcurso del ejercicio próximo anterior a aquel en que se practica la baja.

Lo anterior, frente a la ineficiencia de realizar el proceso de manera individualizada, es decir, expediente por expediente. Para el caso que nos ocupa, dicho plazo concluye en 05 de abril de 2023, siendo 2024 el ejercicio en que resultaría procedente realizar el procedimiento correspondiente.

Explica que la conservación de los expedientes clínicos generados por este Organismo se realiza en función de:

- 1. Los valores documentales que posee (administrativo y legal).*
 - 2. Su total relevancia para la materialización y garantía del derecho a la protección de la salud, cuya calidad de derecho humano implica su inalienabilidad, así como su permanente, irrenunciable, irrevocable e intrínseca vinculación con la persona que de él es titular.*
- II. Que este Sujeto Obligado ha actuado en todo momento apegado a los principios de licitud, confidencialidad, temporalidad, finalidad y lealtad, tanto en lo concerniente al tratamiento de los datos personales recabados como en la atención y garantía simultánea del derecho a la protección de datos personales y el concerniente a la protección de la salud, sin que en dicho proceso se lesione a ninguno de ellos o se afecten en forma alguna los derechos de titularidad del hoy recurrente sobre los datos personales que nos ocupan.*

En esa lógica, refiere que el hecho de que no se considere procedente actualmente la cancelación de los datos personales del recurrente, no implica la

existencia o configuración de lesión alguna o impedimento al ejercicio de sus derechos de titularidad, ni la vulneración al deber de secrecía intrínseco al principio de confidencialidad.

La **Dirección de Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo**, informó que, en cumplimiento a la solicitud de cancelación datos personales del aquí quejoso, mediante oficio ME/306/2018, el 05 de abril del 2018 su expediente clínico fue enviado al Archivo de Transferencia, en un paquete con Clave de Clasificación SAMJSMH-SESP-08/300/01.4.11.1, en la Caja 2 con número consecutivo 243, como se muestra en la hoja de inventario de transferencia.

REGISTRARÍA DE SALUD
SERVICIO DE SALUD PÚBLICA DEL D.F.
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Transferencia No:

**INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
EXPEDIENTE CLÍNICO**

Fondo: Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
Dirección de Área: JURISDICCIÓN SANITARIA MIGUEL HIDALGO
Sección o Área Generadora: ARCHIVO CLÍNICO DEL CENTRO DE SALUD MIGUEL HIDALGO
Serie Documental: EXPEDIENTE CLÍNICO
Clave de Clasificación: [REDACTED]
Responsable del Archivo: C. JESSICA JAZMIN ANDRADE ESPARZA

Valor: Administrativo (X)
Legal (X)
Contable ()

No. Consecutivo	No. de Caja	No. de Expediente	Nombre del Expediente	No de Fojas	Año o Período	Original (O) Copia (X)	Contiene Datos Personales		Forma Parte de Un Sistema de Datos Personales		Observaciones
							SI	No	SI	No	
243	2	[REDACTED]	[REDACTED]	6	2010	O	X		X		

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE DOCUMENTAL	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA			DESTINO FINAL			CONTIENE DATOS PERSONALES		SISTEMA DE DATOS PERSONALES	OBSERVACIONES
			A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1	ATENCIÓN MÉDICA	SERIE	A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1	Atención Médica y Hospitalaria	SUBSERIES	A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.1	Expedientes clínicos individuales		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.2	Expedientes clínicos familiares		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.3	Expedientes clínicos familiares		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.4	Expedientes clínicos por defunción*		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.5	Expedientes Médico Legal*		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.6	Historia Clínica		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.7	Nota Inicial de Urgencia		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.8	Hoja de Referencia y Contra Referencia		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.9	Concepción médica		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.10	Libro de gobierno de registro de apertura de expedientes		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.11	Recetas		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.12	Consultas externas y servicios ambulatorios		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.13	Consultas externas y servicios ambulatorios		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.14	Cartel de citas		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
105.1.1.15	Expedientes clínicos familiares		A	L	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		

Detalle del Registro

Datos del Sistema	Responsable	Usuarios	Encargados	Naturaleza	Transferencia	Interrelación	Conservación	Seguridad	Estatus
Nombre del Sistema	EXPEDIENTE CLÍNICO DEL CENTRO DE SALUD [REDACTED]								
Finalidad y usos del tratamiento previstos	REGISTRAR, PROCESAR Y PROTEGER LOS DATOS CONFIDENCIALES DE LAS PERSONAS QUE CUENTAN CON UN EXPEDIENTE CLÍNICO EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE ESTE ORGANISMO. LOS CUALES CONTIENEN ELEMENTOS ESENCIALES PARA EL ESTUDIO Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD DEL PACIENTE.								
Fecha de publicación en GOCDMX	☐ Aplica Null								
Área responsable del sistema	[REDACTED] JURISDICCIÓN SANITARIA MIGUEL HIDALGO CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 6 Y 16. LEY GENERAL DE SALUD, ARTÍCULOS 13, APARTADO B, FRACCIÓN I, 27, 77 BIS 1, 77 BIS 2, 77 BIS 3 Y 77 BIS 4. LEY DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULO 11, FRACCIÓN XVI. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ARTÍCULOS 4, 9, 10, 12, 20, 21, 36 Y 37. LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ARTÍCULOS 61 Y 63. NORMATIVIDAD APLICABLE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012 "DEL EXPEDIENTE CLÍNICO", PUNTOS 4.4., 5 Y 6.								

Detalle del Registro

Datos del Sistema	Responsable	Usuarios	Encargados	Naturaleza	Transferencia	Interrelación	Conservación	Seguridad	Estatus
Artículo 38 fracción VII. Ciclo de vida de los datos personales y tiempos de conservación									
Tiempo de conservación en medio automatizado	No Aplica								
Tiempo de conservación en el archivo de trámite	5 años								
Tiempo de conservación en el archivo de concentración	5 años								
En su caso, señale si se contempla la transferencia de la información contenida en el sistema al archivo histórico ☐ SI ☒ No									

Por su lado, la parte recurrente manifestó que el plazo de conservación de los expedientes clínicos debe contarse a partir de la fecha del último acto médico, que, a su decir, fue el 18 de noviembre de 2010 en el expediente clínico materia de este asunto, señalando que han transcurrido doce años desde entonces, por lo que reitera que dicho plazo ha concluido.

Advierte que último acto médico en ese expediente consiste en una hoja de referencia a diverso servicio, de 18 de noviembre de 2010, suscrita por la responsable de la unidad donde fue radicado. Acto con el cual, refiere, finalizó la atención que recibió como paciente, de ahí que la finalidad del tratamiento de sus datos personales, se haya extinto.

Así, estima que conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, el sujeto obligado pudo cancelar sus datos del expediente clínico desde el 19 de noviembre de 2015 y que, de concederle el carácter de norma jurídica a los instrumentos de control y de consulta archivísticos diseñados por él mismo, a partir del 19 de noviembre de 2020.

Sobre esa base, señala que la negativa del sujeto obligado a cancelar sus datos es infundada y carente de motivación, derivando en un tratamiento no consentido, a pesar de que evidentemente no es su propietario, ni tiene titularidad alguna sobre los mismos.

Añade que del anexo acompañado al oficio JSMH/SAM/4060/2022, suscrito por el Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, consistente en la hoja de inventario de transferencia (clave SAMJSMH-SESP-08/300/01.4.11.1), el expediente clínico que contiene sus datos personales radicado en la Unidad Médica de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo consta únicamente de seis fojas, que fueron consignadas en el año 2010.

Sostiene que el sujeto obligado no puede acreditar impedimento justificado para negarse a la cancelación de sus datos personales en el expediente clínico, pues no existe causa para ello en términos del artículo 44 de la Ley de Datos y de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, dado que los responsables tienen

el deber de proceder a la cancelación de los datos personales siempre que lo solicite su titular, en el ejercicio de dicho derecho.

De ahí, reputa irrelevante el señalamiento del sujeto obligado relativo a la transferencia del expediente clínico del archivo de trámite al archivo concentración, o a la fecha de actos no médicos, en el entendido que la única fecha que considera la NOM para determinar el período de conservación de los expedientes clínicos corresponde a la del último acto médico.

Y toda vez en el expediente clínico que contiene sus datos ese acto tuvo lugar el 18 de noviembre de 2010, apunta que, conforme a dicha norma oficial, al tratarse de un documento elaborado en su interés y beneficio la fecha límite de conservación del expediente fue el 18 de noviembre de 2015.

Además, indica que de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los instrumentos de control y de consulta archivísticos del sujeto obligado no constituyen una norma jurídica que deba cumplirse, mucho menos si éste carece de facultades para promulgar leyes.

Por lo que, aún si los expedientes clínicos individuales tuvieran que conservarse por cinco años en su archivo de trámite, y por otros cinco en el archivo de concentración, atendiendo a sus propios instrumentos, el responsable sólo puede contar los plazos de conservación a partir de la fecha del último acto médico, conforme a la NOM, de suerte que el plazo feneció el 18 de noviembre de 2020.

En diverso aspecto, de manera complementaria, vía **Unidad de Transparencia**, realizó las siguientes precisiones.

- ⇒ Que el expediente clínico individual del quejoso, transferido del archivo de trámite al archivo de concentración el 05 de abril de 2018, consta de 6 fojas, tal como se consigna en oficio JSMH/SAM/4060/2022, signado por el Director de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo.
- ⇒ Que para efecto de establecer la temporalidad en el resguardo de los expedientes clínicos que genera y administra, Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México cuenta con un Catálogo de Disposición Documental, mientras que, por cuanto hace al Sistema de Datos Personales denominado "Expediente Clínico del Centro", se precisa que su temporalidad se encuentra establecida en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.
- ⇒ Que su organización se rige, en lo atinente al resguardo y protección de los expedientes clínicos, por lo dispuesto en la Ley de Datos los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, la Ley de Archivos de la Ciudad de México y lo plasmado en los Documentos de Seguridad de cada uno de los Sistemas de Datos Personales detentados.
- ⇒ Que, con base en información proporcionada por Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, la fecha del último acto médico contenido en el expediente clínico individual del hoy recurrente es el 18 de noviembre de 2010.
- ⇒ Que de acuerdo con su catálogo de disposición documental, que establece que la documentación contemplada por la serie documental denominada "Expedientes clínicos individuales" deberá conservarse 5 años en el archivo de trámite y 5 años más en archivo de concentración, y en referencia al oficio JSMH/SAM/4060/2022.

Indicó que el expediente clínico del hoy recurrente pasó del archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) el 05 de abril de 2018. En el área operativa denominada archivo de concentración deberá conservarse durante 5 años, siendo el 05 de abril de 2023 la fecha en que fenece tal plazo, tal como lo establece su catálogo y lo inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales para el Sistema en cuestión, periodo después del cual podrá iniciarse el procedimiento de baja documental.

Dada cuenta de los antecedentes que componen el asunto que se resuelve, a juicio de este Órgano Garante resulta pertinente fijar el origen, contenido y alcance del derecho fundamental a la protección de datos personales, a fin de estar en aptitud de sentar el marco jurídico e interpretativo en que se apoyará la decisión.

Apartado A)

Derecho a la protección de datos personales

En principio, en el contexto de la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el año dos mil dos, fue implantado en el orden jurídico del país, el derecho a la protección de datos personales. En su exposición de motivos, el Poder Legislativo advirtió que la *publicidad de la información debe respetar el derecho de privacidad que corresponde a los datos personales de cualquier individuo.*

Siguiendo esa directriz, en dos mil siete con la reforma al artículo 6º de la Constitución Federal, que adicionó un párrafo segundo con siete fracciones, de

forma particular en la segunda, se reiteró esa premisa estableciendo el deber de proteger la información privada y los datos personales de la ciudadanía.

Así, dos años más tarde, el Poder Reformador de la Constitución instauró expresamente en el artículo 16 constitucional el derecho a la protección de datos personales, que trajo como consecuencia la aparición de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

En su oportunidad, la Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, al dictaminar la minuta con proyecto de reforma, subrayó su relevancia, al establecer que es una garantía que protege el manejo que se da a la información personal por los entes públicos y privados; lo que contribuye a que las y los gobernados tengan certidumbre sobre su tratamiento.

Posteriormente, en dos mil catorce, con una nueva reforma a la Constitución Federal en materia de transparencia, se erigió el Órgano Garante Nacional en su artículo 6º, al que, entre sus facultades ordinarias de tutelar el acceso a la información y protección de datos personales, se le facultó además para promover acciones de inconstitucionalidad con la adición del inciso h), a la fracción II del artículo 105.

A su vez, esta enmienda previó que el Congreso de la Unión sería el encargado de confeccionar las leyes generales en las que se determinarían las bases, principios y procedimientos para el ejercicio de esos derechos, y en ese sentido adicionó la fracción XXIX-S al artículo 73 constitucional.

Sobre este particular, en su exposición de motivos se destacó que tales modificaciones fueron encaminadas a perfeccionar la forma en que las personas

y el Estado interactúan a la hora de hacer patente sus derechos, pues la diversidad de disposiciones en las leyes locales en lugar de nutrirlos terminó por transformarse en un obstáculo.

De esa manera, a través de la emisión de una ley general se lograría consolidar y uniformar el entendimiento normativo de la materia, lo que serviría de base para conocer el punto de partida y alcances del acceso a la información y la protección de datos; circunstancia que redundaría en beneficio de las y los gobernados.

Proyección que se materializó finalmente en dos mil diecisiete, con la expedición de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual, el Poder Reformador de la Constitución dedicó un capítulo para detallar los principios que regirían en la materia, a saber, de *licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales*.

El legislador federal, en su respectiva exposición de motivos, acentuó que con la propuesta de ley buscó dotar a la población mexicana de derechos fundamentales vanguardistas y herramientas jurídicas eficaces que constituyeran límites a las interferencias de la autoridad sobre su esfera de derechos.

Destacó que solo así se podría ejercitar plenamente el derecho a la autodeterminación informativa, lo que resulta en que toda persona esté en capacidad de decidir de forma libre en lo relativo al uso y destino de sus datos personales, a través del derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse legítimamente a su tratamiento.

Al respecto, señaló que la envergadura que reviste el derecho a la protección de datos personales representa una respuesta a los retos que ha planteado el desarrollo de las tecnologías de la información, pues la existencia de instrumentos como el derecho al olvido (derecho de cancelación) ha demostrado ser útil en combatir la memoria casi imborrable que entraña la información ubicada en las plataformas de internet.

Pues con su vigencia se logra suprimir cualquier información perteneciente a sus titulares y de esa manera se garantiza el poder que aquellos tienen sobre los mismos, con lo cual, se restituye el control que prácticamente fue nulo ante la inminente aparición de dichas tecnologías.

Como se puede observar, el andamiaje constitucional y legal que ha representado la adopción y establecimiento del derecho fundamental a la protección de datos personales en México representó un hecho histórico y de gran trascendencia para el orden jurídico nacional.

Configura un verdadero baluarte de la intimidad, fruto de la necesidad creada por el avance tecnológico y orientado por la aproximación y experiencias obtenidas del derecho comparado para tutelar la privacidad y dignidad de las personas.

Además, la relevancia del derecho a la protección de datos personales se encuentra reconocido en el sistema universal y regional de derechos humanos, de forma enunciativa más no limitativa, en los artículos 12 de la Declaración Universal de Derechos humanos, 11 y 13, numeral 2, inciso a) de la Convención

Americana Sobre Derechos Humanos⁶, así como 8 y 10, numeral 2 del Convenio Europeo de Derechos Humanos.

En todos ellos el derecho en cuestión está planteado como una limitante al derecho a la libertad de expresión y para prevenir injerencias arbitrarias de la autoridad, que busca proteger los derechos de terceras personas y de manera particular su reputación.

Ahora, en cuanto a su contenido, la jurisprudencia⁷ del Supremo Tribunal Constitucional español ha sido contundente al establecer que constituye un derecho fundamental que incluso amplía el alcance del diverso derecho a la intimidad, entendiéndolo como un derecho de control sobre los datos de relativos a la propia persona.

Así, enfatiza que el propósito de la tutela de este derecho no está acotado a aquellos datos íntimos de la persona, sino a todo tipo de dato personal, íntimo o no, que de ser conocido o utilizado por terceros puede incidir negativamente en sus derechos. En esa línea, asume la existencia de *datos personales públicos*, que no obstante su naturaleza, -ser de conocimiento o acceso general- ello no interrumpe dominio pleno que sobre ellos tienen sus titulares.

Sostiene que, en vinculación con la *libertad informática*, asimilada como el derecho a controlar el tratamiento de datos incorporados en un sistema informático (habeas data), faculta a la ciudadanía para oponerse a que sus datos

⁶ CADH en adelante.

⁷ Véase STC 96/2012.

personales sean empleados con un objeto que diste de aquel que legitimó su obtención.

Prescribe que el derecho a la protección de datos personales representa para su titular un conjunto de facultades o poderes jurídicos que impone a terceras personas obligaciones de hacer y no hacer, que sirven para garantizar que el poder de control sobre sus datos.

Entre los que destacan los siguientes derechos: a requerirse el consentimiento previo para la obtención y tratamiento de datos personales; a saber y ser informado sobre el destino y uso de aquellos; y los denominados ARCO. Los cuales constituyen en sí, el poder de disposición sobre los datos personales, de suerte que, si se priva a una persona de esas facultades, se le priva directamente del derecho fundamental que las contiene.

Sin duda, nos encontramos ante un derecho fundamental de gran calado que persigue un propósito social del mayor interés, el de instrumentar a la ciudadanía con mecanismos de derecho eficaces para controlar y ejercer el poder inherente que tiene el ser humano respecto de sus datos personales.

Apartado B)

Análisis de la afectación aducida

Ahora bien, en el caso que nos ocupa, la pretensión de la parte quejosa está constituida en lograr ejercitar de manera plena y eficaz su derecho fundamental a la protección de datos personales en su vertiente de cancelación. Lo cual, solo se puede alcanzar con la supresión de su expediente clínico del índice de la Unidad Médica señalada en la solicitud de cancelación de datos personales

materia del presente recurso, de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, adscrita al sujeto obligado.

En ese sentido, considerando que los artículos 6, apartado A, base VIII, segundo párrafo y 16, segundo párrafo de la Constitución Federal establecen que el ejercicio de los derechos ARCO se seguirá con arreglo a la ley general, es ineludible retomar el contenido de las disposiciones en la materia que regulan el procedimiento de cancelación de datos personales, para conocer sus exigencias y limitaciones. de cara al caso concreto.

De inicio, la Ley General de Datos, establece en sus artículos 46, 52, párrafo sexto y 55 lo siguiente:

Artículo 46. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

Artículo 52. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

[...]

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

[...]

Artículo 55. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

[...]

I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;

II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;

III. Cuando exista un impedimento legal;

IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;

V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;

VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u

oposición de los mismos;

VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;

VIII. Cuando el responsable no sea competente;

IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;

X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;

XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o

XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

En todos los casos anteriores, el responsable deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la presente Ley y demás disposiciones aplicables, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

En relación con ello, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público prevén en sus artículos 20 y 94 disponen que:

Revocación del consentimiento

Artículo 20. En cualquier momento, el titular podrá revocar el consentimiento que ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales sin que se le atribuyan efectos retroactivos a la revocación, a través del ejercicio de los derechos de cancelación y oposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y los presentes Lineamientos generales.

Cancelación de datos personales

Artículo 94. La obligación de cancelar los datos personales se dará por cumplida cuando el responsable notifique al titular, previa acreditación de su identidad y, en su caso la identidad y personalidad de su representante, una constancia que señale:

I. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;

II. El periodo de bloqueo de los datos personales, en su caso;

III. Las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico

implementadas durante el periodo de bloqueo, en su caso, y
IV. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

El responsable deberá notificar al titular la constancia a que se refiere el párrafo anterior de los presentes Lineamientos generales dentro del plazo de quince días establecido en el artículo 51 de la Ley General y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos generales.

Como se puede observar, las personas cuyos datos personales están en posesión de los sujetos obligados, tienen derecho, como sus titulares, a solicitar a estos últimos su cancelación respecto de cualquier archivo, registro, expediente y sistema, para el efecto inmediato de que la autoridad detenga por completo su tratamiento en sentido amplio⁸.

Esto es, una suerte de revocación del consentimiento otorgado por las personas que en principio concedieron a un ente público el tratamiento de sus datos personales y que se hace patente a partir del momento en que exteriorizan esa voluntad.

En ese orden de ideas, para promover la cancelación de su información personal, basta con que sus titulares acrediten su personalidad⁹ y expresen las causas que justifican la solicitud de supresión. Pero, en oposición a ello, se prevén ciertos supuestos en los que la eficacia de este derecho podría verse mermada, por ejemplo, cuando exista impedimento legal, se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas o exista mandato de autoridad competente que lo impida.

⁸Ley General de Datos

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: [...]

XXXIII. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, y; [...]

⁹ Artículo 91 de los Lineamientos de Datos.

Ahora, del examen de la respuesta a la solicitud y los alegatos rendidos por las partes, se advierte que si bien el sujeto obligado justificó la negativa de cancelación, a juicio de este cuerpo colegiado aquel no privilegió los principios de consentimiento, finalidad y licitud, rectores en el ejercicio de los derechos ARCO, e interpretó de manera restrictiva el alcance de la prerrogativa intentada, con lo cual se produjo una interferencia en el derecho fundamental en tratamiento de la aquí quejosa.

En efecto, recapitulando los hechos, la autoridad se opuso a la cancelación advirtiendo que, en términos del catálogo de disposición documental de su organización y de lo dispuesto en el artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el numeral 5.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 *Del Expediente Clínico*.

Señalando que el ciclo vital de la serie documental a la que pertenece el expediente materia de cancelación establece su conservación por al menos cinco años en el archivo de trámite y cinco años en el archivo de concentración.

De acuerdo con los instrumentos invocados por el sujeto obligado, se tiene lo siguiente:

- El artículo 16, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México establece:

*Artículo 16. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:
[...]*

*II Catálogo de disposición documental, e
[...]*

- El Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental ofrecido por el sujeto obligado se desprende, en lo que interesa:

La sección *Atención Médica y Hospitalaria*, Subserie **Expedientes clínicos individuales**, contempla que **su vigencia documental en archivo de trámite y de concentración es de cinco años respectivamente, con un total de diez años** y que su destino final es la baja documental.

- La Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, publicada el quince de octubre de dos mil doce en el Diario Oficial de la Federación, constituye una herramienta obligatoria para el personal de la salud en los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud.

Tiene como objetivo sentar, entre otros, los criterios administrativos que deben seguirse en la elaboración, integración, uso, manejo, archivo, conservación, propiedad, titularidad y confidencialidad del expediente clínico.

En ella se define a este último como un instrumento mediante el cual se materializa el derecho a la protección de la salud, que contiene el conjunto único de información y datos personales de un paciente, integrado por documentos en múltiples formatos y que dan cuenta de los momentos del proceso de atención médica y del estado de salud del paciente; subrayando como fundamental el reconocimiento de la titularidad del paciente sobre tal información.

Vinculado con ello, destaca su numeral 5.4, en el que dispone que si bien los expedientes clínicos son propiedad de la institución médica que los genera,

el paciente, al ser quien suministra la información y en su calidad de beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre los datos develados, por un lado, para proteger su salud y por el otro, para proteger su confidencialidad.

En esa tónica, atento a que los documentos en cuestión son generados conforme al interés y beneficio del paciente, determina que deben ser conservados por un periodo mínimo de cinco años, contados a partir del último acto médico.

De las disposiciones analizadas, tenemos que los entes públicos tienen obligaciones en materia de archivos, que les imponen, entre otros deberes, el de contar con un catálogo de disposición documental, en el que lleven el registro general y sistemático en el que se inscriben los valores y la vigencia documental, así como los plazos de conservación disposición de series documentales¹⁰.

Aquí, cabe precisar que los valores, vigencia y plazos en mención son fijados por las áreas productoras de la información, a través de la identificación de la trascendencia de los documentos como evidencia y registro del desempeño de sus funciones, así como la utilidad que tienen considerando las normas jurídicas que les son aplicables¹¹.

¹⁰Ley General de Archivos

Artículo 4. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: [...]

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental; [...]

¹¹Ídem

Artículo 53. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde: [...]

II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta; [...] y

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

En adición, la autoridad refrendó la imposibilidad de cancelar los datos personales del quejoso, teniendo en cuenta que el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en relación con su numeral 2, fracción XI, está obligada a vigilar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en su catálogo de disposición documental.

Detallando que el procedimiento de baja documental de su organización se desarrolla con arreglo a la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, numeral 9.5.12., el cual, entraña una serie de pasos que deben seguirse ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Además, afirmó que contrario a lo sostenido por el quejoso, es incierto que la NOM-004-SSA3-2012, establezca que el plazo máximo de conservación documental de los expedientes clínicos sea de cinco años, sino que aquel comprende el lapso mínimo.

Sobre esa base, precisó que en aras de maximizar la eficiencia y optimización de recursos, el procedimiento de baja documental es efectuado una vez al año de manera segmentada, siendo objeto de él, únicamente, la documentación almacenada en el archivo de concentración cuyo plazo de conservación concluyó durante el año anterior a aquel en que se realiza la baja.

Pues en su concepto, resultaría poco práctico instaurar el procedimiento de baja, expediente por expediente y que, en torno al expediente clínico materia de cancelación, su plazo de conservación fenece el cinco de abril de dos mil veintitrés, por lo que aquel sería dado de baja hasta dos mil veinticuatro.

Asimismo, estimó que los argumentos expresados por el entonces peticionario para requerir la cancelación de sus datos, no surte ninguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley de datos para su procedencia.

Ello, concretamente, porque considera que la finalidad del tratamiento se adecua a la ley y al sistema de datos personales al que pertenecen, y porque que si bien el titular de los datos ha revocado su consentimiento, prevalece su obligación de observar el cumplimiento de los plazos de conservación del catálogo de disposición documental.

Hasta aquí, debe afirmarse que las normas que orientan y regulan la materia de protección de datos personales no pueden ser interpretadas de manera de restrictiva en el sentido de limitar desproporcionadamente los derechos fundamentales de la ciudadanía, por el contrario, los sujetos obligados deben instrumentar las acciones necesarias tendentes a maximizar su satisfacción.

Bajo el contexto normativo y fáctico apuntado, de la solicitud de cancelación que nos ocupa se desprende que el argumento toral del ahora quejoso descansa en que sus datos personales, contenidos en el expediente clínico radicado en la Unidad Médica señalada en la solicitud de cancelación de datos personales materia del presente recurso de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo, **dejaron de ser necesarios para las actividades de esa autoridad.**

Y que, al tratarse de datos sensibles relativos a su esfera más íntima, proporcionados en su momento para su exclusivo interés y beneficio, deben ser suprimidos a efecto de que pueda estar en aptitud de asegurar su confidencialidad.

Atento al tenor literal de los motivos de cancelación, este Órgano Garante considera, en primer lugar, que ellos son **suficientes y válidos** para tener por cumplido el requisito de justificación establecido en el párrafo sexto del artículo 52 de la Ley General de Datos, en tanto que de ellos se puede deducir con claridad la intención del quejoso de **revocar definitivamente el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales**.

En segundo lugar, por lo que hace al periodo de conservación del expediente clínico que al caso atañe, se estima fundamental el contenido de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico.

Situados aquí, cabe hacer notar que las normas oficiales mexicanas¹² constituyen regulaciones de carácter técnico y de observancia obligatoria, expedidas por entidades competentes de la administración pública federal, en las que se delinean las características que deben seguir determinados procesos o servicios para la protección de objetivos legítimos, como la salud¹³.

Fijado lo anterior, la norma oficial mexicana arriba citada, establece las

¹² Ley de Infraestructura de la Calidad

Artículo 4. Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

XVI. Norma Oficial Mexicana: a la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en este ordenamiento, mediante el establecimiento de reglas, denominación, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquéllas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información. Las Normas Oficiales Mexicanas se considerarán como Reglamentos Técnicos o Medidas Sanitarias o Fitosanitarias, según encuadren en las definiciones correspondientes previstas en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es Parte.

¹³ Ídem.

Artículo 10. Las Normas Oficiales Mexicanas tienen como finalidad atender las causas de los problemas identificados por las Autoridades Normalizadoras que afecten o que pongan en riesgo los objetivos legítimos de interés público.

Para efectos de esta Ley, se consideran como objetivos legítimos de interés público:

I. la protección y promoción a la salud;

directrices obligatorias que deben reunir los actos de las autoridades y entes públicos de los ámbitos federal y local¹⁴ en la elaboración, integración, uso, manejo, archivo, conservación, propiedad, titularidad y confidencialidad del expediente clínico.

Cobrando especial relevancia la parte final de su numeral 5.4, ya que, de acuerdo con él, las personas usuarias de los servicios de salud tienen ejercen un poder sustantivo respecto de la información personal que proporcionan a las instituciones prestadoras del servicio, para proteger su salud y su confidencialidad.

Sin embargo, ese poder no debe ser entendido en términos absolutos, en estrecha vinculación con el derecho fundamental a la protección de datos personales en su vertiente de cancelación.

Pues no debe perderse de vista que los expedientes clínicos almacenan información de alto interés y que permite conocer los procesos de atención médica dada a un paciente y el estado de salud que guarda, medida en la cual, establece que su contenido debe ser conservado por, al menos, cinco años a partir del último acto médico.

Parámetro que resulta razonable para el entendimiento de este Instituto, ya que, de concederse la supresión de la información de los expedientes clínicos antes de ese plazo, podría jugar un papel que, si bien no en el universo de casos, en algunos conduciría a poner en riesgo la salud de las personas al desconocer los

¹⁴ Ibidem.

Artículo 7. Las autoridades y demás entes públicos federales, estatales y municipales deben observar y cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a los bienes, productos, procesos y servicios que adquieran o contraten bajo cualquier supuesto.

hechos y procedimientos de atención específica que recibieron en el pasado ante un determinado padecimiento.

De cara, por ejemplo, a uno más actual en el que el conocimiento de esos antecedentes pudiera ser clave para que las autoridades de la salud realicen diagnósticos más asertivos o para que encuentren de manera más pronta la solución posible al caso médico.

Circunstancia que es compatible con la interpretación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el sentido de que el ejercicio de los derechos fundamentales y sus garantías no es absoluto, por el contrario, se encuentra sujeto a restricciones previstas en la Constitución Federal¹⁵. Ello implica que un derecho no puede ser desplazado por otro arbitrariamente, y que debe buscarse, en consecuencia, un balance proporcional de los valores constitucionales en contienda.

En tercer término, por la forma en que se presenta el asunto en análisis, la procedencia de la cancelación radica en que, tomando como eje ese derecho humano, así como el plazo de conservación y la base para su cómputo previsto en la multicitada norma oficial mexicana, por las razones desarrolladas *supra*.

Este Instituto considera que, en la actualidad, **el plazo para la conservación del expediente clínico materia del caso ha fenecido.**

Efectivamente, como bien lo sostuvo el quejoso y luego fuera confirmado por el sujeto obligado, la fecha del último del último acto médico ocurrió el jueves

¹⁵ Véase Amparo en Revisión 173/2012, resuelto por la Primera Sala de ese Alto Tribunal.

dieciocho de noviembre de dos mil diez. Así, **el plazo de cinco años para su conservación transcurrió de la data en cita, hasta el miércoles dieciocho de noviembre de dos mil quince**, por lo que desde el día siguiente a aquel resulta oportuna la solicitud de cancelación de datos personales.

Lo anterior, sin perder de vista el andamiaje argumentativo expresado por la autoridad obligada, principalmente, la parte atinente a que de acuerdo con su catálogo de disposición documental la vigencia del expediente clínico concluye el cinco de abril de dos mil veintitrés y que puede o será destruido hasta dos mil veinticuatro, conforme a sus pautas propias de baja documental y las disposiciones legales de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Considerando esos argumentos, el sujeto obligado no justificó los motivos por los cuales, atendiendo al plazo de conservación en el archivo de trámite de cinco años, su transferencia al archivo de concentración tuvo lugar hasta el cinco de abril de dos mil dieciocho, esto es, dos años tres meses y medio después del plazo por él mismo establecido.

Y aun de existir no sería vinculante, pues de haber seguido a cabalidad sus lineamientos, el término de cinco años que debe permanecer el expediente clínico en el archivo de concentración, -partiendo del miércoles dieciocho de noviembre de dos mil quince (límite del plazo de conservación en el archivo de trámite)- **feneció el miércoles dieciocho de noviembre de dos mil veinte**.

De tal suerte, la negativa del sujeto obligado de hacer efectivo el derecho fundamental la protección de datos personales del quejoso, en vía de cancelación de su expediente clínico, vulnera en su perjuicio los principios de finalidad y consentimiento, lo que conduce al tratamiento ilícito de su información personal.

Principalmente porque la relación entre la institución de salud y el paciente que justificó en inicio la finalidad del tratamiento, sembrada en la necesidad del entonces usuario de recibir atención médica con objeto de recobrar o mejorar su estado de salud dejó de actualizarse desde hace más de diez años.

Lo cual, a todas luces refleja que el fin legítimo del tratamiento ha quedado vacuo y, con ello también, la premisa de salud que impulsó la voluntad del consentimiento, sin que obste mencionar la presente revocación expresa que ha formulado el quejoso; de ahí la ilicitud.

En consecuencia, lo procedente es **ordenar** a los **Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**, lleve a cabo todas las acciones pertinentes y necesarias para **suprimir definitivamente el expediente clínico del aquí quejoso**, radicado en la Unidad Médica señalada en la solicitud de cancelación de datos personales materia de la presente resolución de la Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo.

Para esos efectos, siguiendo los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, específicamente su artículo 94, el sujeto obligado deberá:

⇒ **Elaborar una constancia en la que dé cuenta de los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación; y**

⇒ **Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.**

Por las razones expuestas, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

RESUELVE

PRIMERO. En la materia de la revisión se **revoca** la respuesta del sujeto obligado, en los términos del considerando cuarto de esta resolución y para los efectos precisados en su parte final, con fundamento en la fracción III, del artículo 99 de la Ley de Datos.

SEGUNDO. Se instruye al sujeto obligado para que **dé cumplimiento a la presente resolución dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de su notificación y remita a este Instituto los informes y constancias que así lo acrediten, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 106 y 107 de dicha ley.

Con el **apercibimiento** que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos del artículo 108, de la Ley de la materia y se dará vista a la al Órgano Interno de Control en los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, para que resuelva lo que conforme a las leyes aplicables determine procedente.

TERCERO. La Ponencia de la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez dará seguimiento a la presente resolución y llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

Lo anterior, en términos de la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento Interior de este Órgano Garante, mediante **Acuerdo 1288/SE/02-10/2020**, de dos de octubre de dos mil veinte.

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx, para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Datos, se informa a la Parte Recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

NOTIFÍQUESE; la presente resolución en términos de ley.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **nueve de noviembre de dos mil veintidós**, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

MSD/MJPS/JDMMB

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO