

## Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.DP.0175/2022

Sujeto Obligado:  
Secretaría de Seguridad Ciudadana

Recurso de revisión en materia de  
acceso a datos personales



Ponencia del Comisionado  
Ponente  
Julio César Bonilla Gutiérrez

### ¿Qué solicitó la parte recurrente?



Solicitó copia certificada del estatus en el que se encuentra la entrega del reconocimiento de la medalla de perseverancia por los 15 años de servicio cumplidos ininterrumpidos y del estímulo o recompensa correspondiente.

Por la negativa de acceso a sus datos personales.



### ¿Por qué se inconformó?

### ¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras Clave:** Expedientes, Baja documental, Inexistencia, Comité.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	11
6. Estudio de agravios	12
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	23
<b>IV. RESUELVE</b>	24

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Datos</b>	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a Datos Personales
<b>Sujeto Obligado o Secretaría</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA  
DE DERECHOS ARCO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.DP.0175/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a dieciséis de noviembre de dos mil veintidós<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0175/2022**, interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El seis de septiembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a datos personales, con número de folio 090163422001936, a través del cual requirió lo siguiente:

*“Sin que se me remita a ningún trámite físico o electrónico, en apego a la LGPDPPSO y en el ejercicio de mis derechos ARCO solicito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX el ACCESO en copia CERTIFICADA del estatus en el que se encuentra la entrega del reconocimiento de la medalla de perseverancia por los 15 años de servicio cumplidos ininterrumpidos también del estímulo o recompensa correspondiente.*”

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

*CURP: ...*

*Área de adscripción: Unidad de Protección Ciudadana Mixquic*

*Numero de empleado: 758807*

*La información que se brinda es referencial y enunciativa mas no limitativa por lo que solicito se realice la búsqueda exhaustiva de mi información de manera manual y electrónica dentro de las bases de datos tanto físicas como electrónicas así como de sus archivos físicos, archivo muerto y se turne la presente solicitud a las unidades competentes...” (Sic)*

2. El veintiocho de septiembre el Sujeto Obligado notificó la disponibilidad de respuesta de derechos, en los siguientes términos:

*“Por medio de la presente se le informa que su Solicitud de Acceso a Datos Personales con número de folio 090163422001936, la cual fue ingresada por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, ya ha sido atendida misma que se encuentra a su disposición en esta Unidad de Transparencia, por lo que a efecto de recoger la misma deberá presentarse a esta oficina, estamos a sus órdenes en Ermita sin número, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Teléfono 52425100 ext. 7801, en términos del artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, acreditando la identidad del titular, por medio de una identificación oficial o, en su caso, la identidad o personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos, junto con copia de las identificaciones de los suscriptores; en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.” (sic)*

3. Con fecha seis de octubre, el Sujeto Obligado notificó el oficio SSC/SDI/DGCP/5098/2022, signado por la Directora General de Carrera Policial, a través del cual informó lo siguiente:

*“Al respecto, me permito hacer de su apreciable conocimiento que, se realizó una búsqueda en los archivos electrónicos de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales dependiente de esta Dirección General a mi cargo, encontrando solamente en los archivos electrónicos que se*

*encuentran en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Prestaciones e Incentivos, un registro de participación para la obtención a la condecoración por perseverancia de 15 años de servicio del C. ... y número de empleado 758807 y que para el efecto, esta Unidad Administrativa, solicitó a la Dirección General del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) antecedentes del personal propuesto a recibir condecoración por perseverancia; informando a través del oficio DGCHI/SSNRCER/1075/13, que el empleado 758807 contaba con resolución de Destitución, motivado en lo anterior, el Órgano Colegiado del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) en su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 05 de septiembre de 2013, resolvió la improcedencia para el otorgamiento a la Condecoración por Perseverancia de 15 años de servicio de la persona en trato.*

*Por otro lado, al realizar la búsqueda de antecedentes en los archivos físicos, no se encontró sustento documental, relacionado con la información de la destitución del peticionario en trato, lo anterior en virtud de que el trámite fue realizado en febrero del 2013, por lo que, de acuerdo a la vigencia establecida para las series del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 13 de noviembre del 2019, mediante el oficio SSC/SDI/DGCP/DDIP/065/2019, se solicitó a la Unidad Departamental de Impresiones y Desarrollo archivístico, la baja documental y destrucción definitiva de documentos correspondientes al periodo 2012 al 2017 (se anexa copia para su consulta).”(Sic)*

Al respecto el Sujeto Obligado adjuntó los siguientes documentos:

- Oficio SSC/SDI/DGCP/DDIP/065/19, signado por el Director e Incentivos Policiales, en el cual remite 19 expedientes para que sea analizada su baja documental y destrucción definitiva por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría.

- Inventario de Baja Documental de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales, de fecha 13 de noviembre de 2019, la cual consta de un total de 9,590 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes, contenidos en 19 paquetes con un peso aproximado de 142.6 kilogramos y 2.85 metros lineales.

4. El seis de octubre, la parte recurrente interpuso medio de impugnación en el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

5. Por acuerdo de once de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 78, 79, fracción I, 82, 83, 84, 87, 90 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 94 y 95, de la Ley de Datos, requirió a las partes para que, en el plazo de siete días hábiles, manifestaran su voluntad de conciliar en el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en el artículo 98, fracciones II y III de la Ley de Datos, puso a disposición el expediente respectivo, para que en el plazo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que considere necesarias o expresaran alegatos.

6. Con fecha veinte de octubre, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia remitió el oficio, SSC/DEUT/UT/4319/2022, mediante el cual emitió sus manifestaciones a manera de alegatos y reiteró el sentido de su respuesta.

7. El día veinte de octubre, la parte recurrente ingreso en la Oficialía de Partes de este Instituto, sus alegatos, reiterando su inconformidad con la respuesta.

8. Mediante acuerdo de once de noviembre, el Comisionado Ponente, tuvo por presentadas a las partes formulando alegatos, determinó que no ha lugar a llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

Finalmente, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales, que se desahogan por su propia y especial naturaleza, y

## II. CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 90, 92 y 93 de la Ley de Protección de Datos Personales, como se expone a continuación:

**a) Forma.** Del escrito de presentación del recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso de revisión; medio para oír y recibir notificaciones; adjuntó la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada, de la gestión dada a la solicitud se tiene que la respuesta se notificó el siete de octubre.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el seis de octubre, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del siete al veintisiete de octubre.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que se interpuso el mismo día que recibió la respuesta es decir el día seis de octubre.

**TERCERO. Causales de improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso

de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>3</sup>.

Por lo que analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones a manera de alegatos no advirtió la actualización de alguna causal de improcedencia ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco, por lo que se entrará al estudio de fondo en el presente recurso de revisión.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** La parte recurrente requirió:

*“Sin que se me remita a ningún trámite físico o electrónico, en apego a la LGPDPPSO y en el ejercicio de mis derechos ARCO solicito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX el ACCESO en copia CERTIFICADA del estatus en el que se encuentra la entrega del reconocimiento de la medalla de perseverancia por los 15 años de servicio cumplidos ininterrumpidos también del estímulo o recompensa correspondiente.*

*CURP: ...*

*Área de adscripción: Unidad de Protección Ciudadana Mixquic*

*Numero de empleado: 758807*

*La información que se brinda es referencial y enunciativa mas no limitativa por lo que solicito se realice la búsqueda exhaustiva de mi información de manera manual y electrónica dentro de las bases de datos tanto físicos como electrónicos así como de sus archivos físicos, archivo muerto y se turne la presente solicitud a las unidades competentes...” (Sic)*

---

<sup>3</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

**b) Respuesta:** El Sujeto Obligado informó lo siguiente:

*“Al respecto, me permito hacer de su apreciable conocimiento que, se realizó una búsqueda en los archivos electrónicos de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales dependiente de esta Dirección General a mi cargo, encontrando solamente en los archivos electrónicos que se encuentran en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Prestaciones e Incentivos, un registro de participación para la obtención a la condecoración por perseverancia de 15 años de servicio del C. ... y número de empleado 758807 y que para el efecto, esta Unidad Administrativa, solicitó a la Dirección General del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) antecedentes del personal propuesto a recibir condecoración por perseverancia; informando a través del oficio DGCHI/SSNRCER/1075/13, que el empleado 758807 contaba con resolución de Destitución, motivado en lo anterior, el Órgano Colegiado del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) en su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 05 de septiembre de 2013, resolvió la improcedencia para el otorgamiento a la Condecoración por Perseverancia de 15 años de servicio de la persona en trato.*

*Por otro lado, al realizar la búsqueda de antecedentes en los archivos físicos, no se encontró sustento documental, relacionado con la información de la destitución del peticionario en trato, lo anterior en virtud de que el trámite fue realizado en febrero del 2013, por lo que, de acuerdo a la vigencia establecida para las series del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 13 de noviembre del 2019, mediante el oficio SSC/SDI/DGCP/DDIP/065/2019, se solicitó a la Unidad Departamental de Impresiones y Desarrollo archivístico, la baja documental y destrucción definitiva de documentos correspondientes al periodo 2012 al 2017 (se anexa copia para su consulta).”(Sic)*

Al respecto el Sujeto Obligado adjuntó los siguientes documentos:

- Oficio SSC/SDI/DGCP/DDIP/065/19, signado por el Director e Incentivos Policiales, en el cual remite 19 expedientes para que sea analizada su baja documental y destrucción definitiva por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría.
- Inventario de Baja Documental de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales, de fecha 13 de noviembre de 2019, la cual consta de un total de 9,590 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes, contenidos en 19 paquetes con un peso aproximado de 142.6 kilogramos y 2.85 metros lineales.

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Secretaría de Seguridad Ciudadana  
Oficina Myc  
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Pública (COTECIAD-SSP)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCENTIVOS POLICIALES  
ÁREA OPERADORA: IEX-09 GOBEX EIC-SEI PROGRESIVO 04  
SERIE DOCUMENTAL: AAD 13.6 CORRESPONDENCIA  
PAQUETE N°: 1-19

FOLIO: 1 DE 3  
TRANSFERENCIA N°:  
REMESA N°:

MX-09-GDF-SESP-IBD-20

N° DE GRAN O PAQUETE	EXPEDIENTES	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	TIPOLOGÍA	AÑO O PERIODO	PLAZO DE CONSERVACION	ORIGINAL (O) COPIA (O) ACUSE (O)	OBSERVACIONES
1	1	CORRESPONDENCIA FEB-NOV	OFICIOS	2012	0	0	Fojas 92
2	2	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2012	0	ACUSE (A)	Fojas 680
3	3	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2013	0	0	Fojas 68
4	4	CORRESPONDENCIA NOVIEMBRE	OFICIOS	2013	0	ACUSE (A)	Fojas 32
5	5	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2014	0	ACUSE (A)	Fojas 238
6	6	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2015	0	ACUSE (A)	Fojas 959
7	7	CORRESPONDENCIA ENE-JUL	OFICIOS	2016	0	ACUSE (A)	Fojas 2,663
8	8	CORRESPONDENCIA AGO-DIC	OFICIOS	2016	0	ACUSE (A)	Fojas 739
9	9	CORRESPONDENCIA ENE-JUL	OFICIOS	2017	0	ACUSE (A)	Fojas 2,368
10	10	CORRESPONDENCIA AGO-DIC	OFICIOS	2017	0	ACUSE (A)	Fojas 1,247

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** La parte recurrente se inconformó en suplencia de la deficiencia de la queja, medularmente por la negativa de la entrega de la información.

**SEXTO. Estudio del agravio.** Al tenor de lo manifestado por la parte recurrente, la Ley de Datos dispone en sus artículos 1, 2, 3 fracciones IX y XI, 41, 42, 43, 46, 47, lo siguiente:

- La Ley en mención tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- En ese sentido, a través de esta vía, los particulares pueden solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados de la Ciudad de México, entendiendo por **dato personal**, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- Para mayor claridad, se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

Ahora bien, resulta oportuno precisar que la parte recurrente requirió acceder a sus datos personales, que obran en diferentes expedientes, por lo que resulta oportuno revisar la definición de “datos personales” que establece la Ley de Datos:

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

...

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

De esta normatividad se desprende que los datos personales a los que se accede a través de una solicitud de derechos ARCO es información que concierne a una persona física y que la hacen identificada o identificable.

En efecto, se trata de datos que pertenecen a la identidad de una persona y que hacen que pueda, directa o indirectamente ser identificada a través de su nombre o su número de identificación, datos de localización, por lo que, en todo momento únicamente el titular de estos derechos o su representante, pueden solicitar el acceso a ellos. Es decir, **siempre y en todo momento, el titular de los datos o su representante deben acreditar que son los titulares de los datos personales.**

Es así como, como el Sujeto Obligado en el caso en concreto señaló que realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos electrónicos de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales encontrando solamente un registro de participación para la obtención a la condecoración por perseverancia de 15 años de servicio a nombre del solicitante, para lo cual solicitó a la Dirección General del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) antecedentes del personal propuesto a recibir la condecoración por perseverancia; informando a través del ocurso DGCHI/SSNRCER/1075/13, que el empleado 758807 contaba

resolución de Destitución, por parte del Órgano Colegiado del Consejo de Honor y Justicia (Comisión de Honor y Justicia) en su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 05 de septiembre de 2013, resolviendo la improcedencia para el otorgamiento a la Condecoración por Perseverancia de 15 años de servicio de la persona en trato.

Por otro lado, señaló que al realizar la búsqueda de antecedentes en los archivos físicos, no encontró sustento documental, relacionado con la información de la destitución del peticionario, en virtud de que el trámite fue realizado en febrero del 2013, por lo que, de acuerdo a la vigencia establecida para las series del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 13 de noviembre del 2019, mediante el oficio SSC/SDI/DGCP/DDIP/065/2019, solicitó a la Unidad Departamental de Impresiones y Desarrollo archivístico, la baja documental y destrucción definitiva de documentos correspondientes al periodo 2012 al 2017

Anexando el Inventario de Baja Documental de la Dirección de Desarrollo e Incentivos Policiales, de fecha 13 de noviembre de 2019.

Gobierno de la Ciudad de México		SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA				SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA		Oficina de Mecanografía y Control Técnico Interno de Administración de Dependencias de la Secretaría de Seguridad Pública (COTECIAD-SSPL)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA		INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL				FOLIO: 1 DE 3		TRANSFERENCIA N°:	
DIRECCIÓN DE ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCENTIVOS POLICIALES						REEMESA N°:			
ÁREA GENERADORA: MX-09 GCDMX SSC-SDI JPROGPRESeINC 04									
SERIE DOCUMENTAL: AAD 13.5 CORRESPONDENCIA									
PAQUETE N°: 1-10									
N° DE CASO O PAQUETE	EXPEDIENTES	NOMBRE O TÍTULO DEL EXPEDIENTE	TIPOLOGÍA	AÑO O PERIODO	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ORIGINAL (SI) / COPIA (N)	ACUSE (SI) / ACUSE (N)	OBSERVACIONES	
1	1	CORRESPONDENCIA FEB-NOV	OFICIOS	2012	0	0	0	Fojas 82	
2	2	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2012	0	ACUSE (A)	0	Fojas 580	
3	3	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2013	0	0	0	Fojas 68	
4	4	CORRESPONDENCIA NOVIEMBRE	OFICIOS	2013	0	ACUSE (A)	0	Fojas 32	
5	5	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2014	0	ACUSE (A)	0	Fojas 238	
6	6	CORRESPONDENCIA ENE-DIC	OFICIOS	2015	0	ACUSE (A)	0	Fojas 959	
7	7	CORRESPONDENCIA ENE-JUL	OFICIOS	2016	0	ACUSE (A)	0	Fojas 2,583	
8	8	CORRESPONDENCIA AGO-DIC	OFICIOS	2016	0	ACUSE (A)	0	Fojas 739	
9	9	CORRESPONDENCIA ENE-JUL	OFICIOS	2017	0	ACUSE (A)	0	Fojas 2,369	
10	10	CORRESPONDENCIA AGO-DIC	OFICIOS	2017	0	ACUSE (A)	0	Fojas 1,247	



**Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.

## CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS

**Artículo 10.** En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

**I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa,** conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

**II. Archivo de Concentración,** conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;

**III. Archivo Histórico,** conformado por los documentos que habiendo **completado su vigencia** en la Unidad de Archivo de Concentración, **sean transferidos para completar su Ciclo Vital** a la Unidad de **Archivo histórico del ente público** o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

De los artículos antes citados, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, se integrará **por los archivos de trámite, concentración e histórico**, los cuales, una vez concluida

su vigencia, **serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.**

En ese sentido, de la respuesta impugnada no se advierte que el Sujeto Obligado haya realizado todas las gestiones establecidas en el procedimiento de baja documental determinado en la Ley de Archivos, aunado a que no se tiene certeza de que esta información haya sido destruida, sino que limitó su respuesta en señalar que solicito a la Unidad Departamental de Impresiones y Desarrollo archivístico, la baja documental y destrucción definitiva de documentos correspondientes al periodo 2012 al 2017.

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la “**Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**”, la cual en la parte que interesa señala lo siguiente:

#### **9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.**

*9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:*

***I.- Archivo de Trámite;***

***II.- Archivo de Concentración; y***

***III.- Archivo Histórico.***

...

#### **9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.**

*9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia*

*primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.*

*9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.*

*9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.*

*9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.*

*También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.*

*9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.*

*9.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.*

*La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.*

*Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.*

### **9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.**

*9.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:*

*I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;*

*II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;*

*III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y*

*IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.*

**9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.**

*9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:*

*I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;*

*II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y*

*III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.*

De lo establecido por la **Circular Uno 2019**, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, como ha sido mencionado, se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico; asimismo establece, que son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujeto Obligados de crear su **Archivo Histórico**, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de **Archivo de Concentración son transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.**

Por otra parte, de acuerdo con el procedimiento de baja documental establecido en la Ley de Archivos, el informar la baja documental no acredita que ello aconteció, pues para que esa baja documental se diera, debió observarse el procedimiento establecido por la Ley citada para tales efectos.

En ese contexto, el sujeto obligado debió poner a disposición de la parte recurrente, **al menos, el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México;** ello, según lo dispuesto en el

Apartado VII, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal Dictaminado y Registrado con el Número MEO-17/070416-D-SSPDF-8/020216<sup>4</sup>, en su caso, **pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, las razones y fundamentos en que se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público,** lo cual no aconteció.

En razón de todo lo anteriormente expuesto, es claro que el actuar del Sujeto Obligado no observó lo previsto en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO  
ADMINISTRATIVO**

**Artículo 6.** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

**VIII.** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

**X.** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

---

<sup>4</sup> Consultable en la siguiente liga electrónica:

[https://www.infomexdf.org.mx/infomex/docto/archivo/2016/6\\_MAYO\\_2016.pdf](https://www.infomexdf.org.mx/infomex/docto/archivo/2016/6_MAYO_2016.pdf)

...”

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>5</sup>

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia** y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la **concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta**, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 99, fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Sujetos Obligados de la Ciudad de México, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan detentar la información, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida por la parte recurrente, dentro de las cuales no podrá faltar su Archivo Histórico y Concentrado, realizando las aclaraciones correspondientes.

En caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, remitir las documentales que de conformidad con el procedimiento citado en párrafos que antecede, de los cuales no puede faltar **el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México.**

Con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México la respuesta que se

emita en cumplimiento a la presente resolución deberá ser entregada en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado **previa acreditación de la titularidad de los datos personales de la parte recurrente.**

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá ponerse a disposición de la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Finalmente, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 99, último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

#### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones expuestas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 99, fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado y se le ordena que emita una

---

24

nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 106 y 107 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se instruye al Sujeto Obligado para que informe a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 108, de la Ley en mención.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 105, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 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.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este



EXPEDIENTE: INFOCDMX.RR.DP.0175/2022

Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.



EXPEDIENTE: INFOCDMX.RR.DP.0175/2022

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **dieciséis de noviembre de dos mil veintidós**, por **unanimidad** de votos, 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, conformado 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.

EATA/EIMA

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO 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**