

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0181/2022

Sujeto Obligado:

Secretaría de Seguridad Ciudadana



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La parte recurrente solicitó copia certificada de la notificación de su ascenso a policía primero, misma que entregó como prueba a principios del procedimiento administrativo en su contra.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la negativa de Derechos ARCO.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR la respuesta impugnada a efecto de que se entregue lo petitionado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Destrucción, Archivo, Trámite.

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	Secretaría de Seguridad Ciudadana
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.0181/2022

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Seguridad Ciudadana

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, **a dieciséis de noviembre de dos mil veintidós**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0181/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, 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

I. Solicitud de información. El veintiséis de agosto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Parte Recurrente presentó una solicitud de derechos ARCO -a la que le fue asignado el número de folio **090163422001863-**, mediante la cual requirió:

Descripción: “Solicito a la comisión de honor y justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México la notificación de mi ascenso a policía primero,

¹ Colaboró Leticia Elizabeth García Gómez.

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

misma que entregué como prueba a principios del procedimiento administrativo en mi contra del año 2012 con número de expediente [...] Nombre: [...] Número de empleado [...] En caso de no ser posible la devolución de mi documento por esta vía, solicito se me informe de manera clara, y específica el procedimiento para solicitar la devolución de esta documento, indicando pasos, plazos y personal encargado de atenderlo” (Sic)

Datos complementarios: “Solicito de forma encarecida que las notificaciones de esta solicitud se realicen directamente al correo electrónico [...] ya que se me apoyó vía telefónica a realizarla mediante MÓDULO MANUAL y no tengo una cuenta de la PNT a la que pudiera acceder para darle seguimiento” (Sic)

Medio para recibir notificaciones: “Correo electrónico” (Sic)

Medio de Entrega: “Copia Certificada” (Sic)

II. Ampliación. El diecinueve de septiembre, el sujeto obligado notificó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una ampliación para dar atención a la solicitud de mérito.

III. Notificación de disponibilidad de respuesta. El once de octubre, el sujeto obligado notificó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, un oficio sin número, por medio del cual señaló lo siguiente:

“...

Por medio de la presente se le informa que su Solicitud de Acceso a Datos Personales con número de folio **090163422001863**, la cual fue ingresada por 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)

IV. Recurso. Inconforme con lo anterior, el catorce de octubre, la parte quejosa interpuso recurso de revisión en el que expresó lo siguiente:

Acto que se recurre y puntos petitorios: “VENTANILLA.- ANTE LA NEGATIVA DEL SUJETO OBLIGADO DE ENTREGARME LA INFORMACIÓN SOLICITADA.”
(Sic)

La parte solicitante adjuntó la digitalización de los documentos siguientes:

1. Formato de recurso de revisión, por medio del cual impugnó la respuesta recaída a su solicitud, señalando como agravio la negativa del sujeto obligado de entregar la información requerida.
2. Acuse de recibo de la solicitud de datos personales, emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.
3. Anverso y reverso de la credencial para votar vigente de la persona solicitante, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
4. Oficio SSC/DEUT/UT/4195/2022, del once de octubre, suscrito por la directora ejecutiva de la Unidad de Transparencia del ente recurrido y, dirigido a la persona solicitante, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

“ ...

Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia remitió para su atención la solicitud de acceso a la información pública motivo de la presente, a la **Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia**, por ser el área competente para atender su solicitud de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Como resultado de dicha gestión la **Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia**, dio respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el oficio **SSC/SDI/DGCHJ/2948/2022**.

Por todo lo antes expuesto, ésta Unidad de Transparencia, da por concluida la tutela del trámite; sin embargo, **se hace de su conocimiento que usted tiene derecho a interponer el recurso**, en contra de la respuesta que le ha otorgado esta Dependencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles, con fundamento en lo previsto por los artículos 82, 83 y 90, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 92, de la Ley referencia, como a continuación se describe:

[Se reproduce normativa]

...” (Sic)

5. Oficio SSC/SDI/DGCHJ/2848/2022, del siete de octubre, suscrito por el titular de la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia del ente recurrido, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

“ ...

Al respecto, me permito comunicarle que esta Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia procedió a realizar una búsqueda exhaustiva, haciéndole mención de que dicha búsqueda comprendió los archivos físicos con los que se cuenta, esto es, el archivo de expedientes en trámite, así como de expedientes que ya han sido concluidos; además, se indagó la existencia de registros electrónicos que pudieran dar una referencia sobre el documento referido y facilitar su rastreo.

Dicha búsqueda dio como resultado en los registros electrónicos, y no así en los archivos físicos, el antecedente del expediente [REDACTED], por lo que por medio de la presente contestación a su escrito, me permito hacer de su conocimiento los motivos y fundamentos de dicha situación.

Atendiendo a la referencia realizada en su escrito de petición, se puede advertir que el del expediente [REDACTED] fue presumiblemente emitido en fecha del año dos mil doce; en este sentido, la primera observación que se deduce de tal situación es que al día de la fecha de la presente contestación, han transcurrido cerca de diez años desde su emisión.

Es así, que resulta indispensable hacer de su conocimiento que el archivo de esta Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia se rige bajo lo estipulado por la Ley de Archivos de la Ciudad de México, misma que contempla en su artículo 4, fracción XII, la figura de la Baja documental, la cual se traduce en la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en

conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

En este orden de ideas, le hago de su conocimiento que el presente asunto se encuentra dentro de las hipótesis que el marco normativo mencionado contempla para la baja documental, ya que, tomando en cuenta el lapso de tiempo que ha transcurrido desde la emisión del expediente [REDACTED] a la actualidad, el cual, como ya se señaló, es de diez años, dicha documental ha sido objeto de la denominada transferencia y posterior baja documental, contempladas en el artículo 4, fracciones XII, XXIV y XXVII; así como 36, fracción VI, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y que consiste en que ha dejado de formar parte de los archivos físicos de esta Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia.

Esto es así en virtud de que, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, esta autoridad tiene el deber de asegurarse que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental. En tal sentido, el mencionado Catálogo de Disposición Documental de esta Institución Policial y el numeral 8.5.12 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 18 de septiembre de 2015 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dispone que esta autoridad se encuentra obligada a resguardar la documentación que genera por un periodo de cinco años, los cuales una vez transcurridos es dable realizar una transferencia del archivo de trámite al archivo de concentración, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 4, fracciones V y LV; 35, fracción VI y 36, fracciones II y III, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Una vez realizada dicha transferencia y para continuar con el ciclo vital de la documentación remitida al archivo de concentración, transcurrido el plazo señalado en la Ley, específicamente, en el artículo 36, fracción IX, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se realizó un proceso de dictaminación por el cual se llevó a cabo un análisis para determinar el valor documental de las constancias, que tuvo como resultado el autorizar la baja documental con motivo de haber prescrito su vigencia administrativa, de conformidad con el artículo 4, fracciones V, XII, XXXVI y XLIV; 36, fracción III y 61, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Para que esto haya sucedido de esta manera, se determinó que el documento referido no contenía valores primarios, esto es, que no contaba con características específicas por las cuales se identificaran valores administrativos, legales y fiscales o contables; así como tampoco, se desprendió que tuviese valores secundarios, los cuales se refieren a los documentos que les confiere características específicas en los archivos históricos, siendo los valores informativos, testimoniales y evidenciales, de conformidad con los numerales 8.3.3.5, fracción IV, 9.5.9, 9.5.10 y 9.5.12 de la Circular Uno 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, emitida por la Secretaría

de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019.

Una vez advertida la ausencia de los señalados valores primarios y secundarios, se dio lugar a reconocer la prescripción de su vigencia, lo cual motivó la determinación para que no fuere conservada de manera permanente; es decir, toda vez que concluyó su "ciclo vital", de conformidad con el artículo 4, fracción XIV, la Ley de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas que se citan con anterioridad, fue determinado para su baja y destrucción.

Para sustentar dicha información, le comunico además, que se realizaron diversas gestiones para poder obtener el documento que señala, por lo que se giró el oficio SSC/DGCHJ/DPD/1781/2022, dirigido al Archivo de Concentración de esta Secretaría, a efecto de que manifestara la situación del citado documento; por lo que, en respuesta, a través del diverso SSC/OM/DGRMAyS/DMOyS/3804/2022 (mismo que se adjunta en copia simple) de 15 de Septiembre de 2022, el Director de Mantenimiento, Obras y Servicios, informó que el expediente [REDACTED], se dictaminó para baja y destrucción, al haber fenecido su plazo de conservación, y haber perdido su valor primario y secundario.

Asimismo, señala que el proceso que se realiza para la baja documental/depuración o eliminación razonada y sistemática de documentación, está fundamentada en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y en el numeral 9.5.12 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la Circular Uno 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

Por tal motivo, de conformidad a la motivación y fundamentación expuesta en la presente contestación, esta autoridad se encuentra imposibilitada jurídica y materialmente para poder contar con el original del expediente de referencia, por lo tanto, de conocer el contenido sobre el cual versa su petición para poder estar en condiciones de resolver sus dudas y/o planteamientos referentes al mismo.

..." (Sic)

6. Oficio SSC/OM/DGRMAyS/DMOyS/3004/2022, del quince de septiembre, suscrito por el Director de Mantenimiento de Obras y Servicios del ente recurrido, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

"...

En respuesta a su similar número SSC/SDI/DGCHJ/DPD/1781/2022, de fecha 5 de septiembre de 2022, relativo a la solicitud de préstamo de expediente de personal que se enlista a continuación:

No.	NOMBRE	EXPEDIENTE
1	[REDACTED]	[REDACTED]

Al respecto, hago de su conocimiento que después de realizar la búsqueda de información solicitada en el Archivo de Concentración, con los parámetros proporcionados, el expediente referido se dictaminó para baja y destrucción, al haber fenecido su plazo de conservación, de conformidad al Catálogo de Disposición Documental, retirado mediante Orden de Entrega de Bienes Muebles Folio número 3.06 emitido por la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad México.

Cabe señalar que, el proceso que se realiza para la baja documental/depuración o eliminación razonada y sistemática de documentación, está fundamentada en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y en el numeral 9.5.12 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la Circular Uno 2019.

...” (Sic)

V. Turno. El catorce de octubre, el Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0181/2022** 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.

VI. Admisión. El diecinueve de octubre, 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.

VII. Alegatos de la parte recurrente. El uno de noviembre, se recibió en este Instituto, el escrito libre por el cual la persona solicitante presentó alegatos, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

“ ...



Ciudad de México, a 01/NOV/2022

PONENCIA: LAURA LIZETTE ENRIQUEZ RODRIGUEZ

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0181/2022.

FOLIO: 090163422001863

PRESENTE.

7181

ASUNTO: Alegatos.

Yo [REDACTED], de conformidad con la respuesta recibida señalo mi inconformidad con la misma en contra del sujeto obligado Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Ya que hace mención de que destruyó el expediente: [REDACTED]. A nombre de [REDACTED].

Hago de su conocimiento que a finales del año 2017. El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México me abre un expediente administrativo en contra de mi persona [REDACTED]. Hago de su conocimiento de que hubo un juicio donde yo salí favorecido el juez le da la orden al Consejo de Honor y Justicia, cancelar la sanción, realizarme la liquidación conforme a derecho y a todo lo que me corresponda conforme a la Ley, hay una sentencia a favor mía donde esto concluyó en el año 2017. Del 2017 a la fecha han transcurrido 5 años, entonces no es posible de que el Consejo de Honor y Justicia de la SSC de la CDMX. no es creíble de que haya destruido el expediente. [REDACTED] Solicito que se someta a Consideración conforme a la Ley de archivos. Sin otro particular, agradezco su atención al presente y le envío un cordial saludo. [REDACTED]

...” (Sic)

La persona solicitante adjuntó la digitalización de la documentación siguiente:

1. Oficio SSP/DHCHJ/DIPCE/2996/2016, del nueve de diciembre de dos mil dieciséis, por medio del cual se requirió el cumplimiento a la resolución recaída a dos recursos de apelación, interpuestos en contra de una sentencia dictada en un juicio de nulidad relacionado al expediente administrativo señalado por la persona solicitante.

2. Oficio SSP/DHCHJ/DIPCE/2997/2016, del nueve de diciembre de dos mil dieciséis, por medio del cual se requirió el cumplimiento a la resolución recaída a dos recursos de apelación, interpuestos en contra de una sentencia dictada en un juicio de nulidad relacionado al expediente administrativo señalado por la persona solicitante.

3. Resolución del seis de marzo de dos mil quince, por medio de la cual se canceló la sanción impuesta a la persona recurrente, derivada del expediente administrativo señalado por la persona solicitante en su solicitud.

4. Cédula de notificación dirigida a la persona solicitante, del acuerdo del seis de marzo de dos mil quince, respecto del expediente administrativo señalado por la persona solicitante en su solicitud.

5. Oficio SSP/OM/DGAP/007251/2017, del veintidós de junio de dos mil diecisiete, por medio del cual el ente recurrido informó el cumplimiento, realizó manifestaciones diversas y adjuntó documentación diversa.

VIII. Alegatos del sujeto obligado. El cuatro de noviembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el ente recurrido remitió el oficio SSC/DEUT/UT/4530/2022, de la misma fecha, suscrito por la Directora Ejecutiva

de la Unidad de Transparencia del ente recurrido, por medio del cual manifestó lo siguiente:

“ ...

II. CONTESTACIÓN A LOS AGRAVIOS

Habiendo precisado la Solicitud de Acceso de Datos Personales con número de folio 090163422001863, presentada por el particular, así como los agravios hechos valer por el mismo, en el recurso de revisión que nos ocupa, es procedente dar contestación a estos últimos, atendiendo a los principios establecidos en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, que rigen el actuar de este Sujeto Obligado.

Una vez precisado lo anterior, es procedente dar contestación a las inconformidades manifestadas por el C. [REDACTED], en contra de la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso de datos personales, con número de folio 090163422001863, atendiendo a los principios que rigen el actuar de este Sujeto Obligado.

Por lo que respecta a los agravios argumentados por el C. [REDACTED] es claro que este Sujeto Obligado realizó la gestión oportuna ante la unidad administrativa competente para pronunciarse al respecto, siendo evidente que se proporcionó una respuesta fundada y motivada a cada uno de los cuestionamientos formulados por el particular, a través de la cual se respondió la solicitud de acceso de datos personales, haciendo de su conocimiento que la documentación solicitada está bajo la figura de Baja Documental, lo anterior de conformidad con el artículo 4, fracción XII, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México toda vez que de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental se encuentra obligada a resguardar la documentación que genera por un periodo de 5 años.

Respecto a las inconformidades manifestadas por el ahora recurrente, y como se señaló en el párrafo que precede, es claro que en ningún momento existió negativa de entregar la información, toda vez que se proporcionó una respuesta fundada y motivada, por medio de la cual se informó que de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de este Sujeto Obligado, la información de su interés se dictaminó para baja y destrucción, al haber fenecido su plazo de conservación, por lo que es evidente que lo señalado por el particular son manifestaciones subjetivas, sin ningún sustento, ya que como ese H. Instituto puede corroborar, esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, proporcione una respuesta en estricto apego a la Ley de la materia.

Por lo antes expuesto, es más que claro que este Sujeto Obligado respetó en todo momento la normatividad establecida en la Ley de Transparencia, y realizó la gestión oportuna ante la unidad administrativa competente para

pronunciarse al respecto, atendiendo la totalidad de la solicitud de acceso de datos personales que nos ocupa, proporcionando una respuesta debidamente fundada y motivada a cada uno de los requerimientos formulados por el particular.

Derivado de lo anterior, es un hecho notorio que se proporcionó una respuesta de manera fundada y motivada al requerimiento del particular, por ello se solicita a ese H. Instituto desestimar las inconformidades manifestadas por el ahora recurrente por ser contrarias a la verdad, y ser subjetivas sin ningún fundamento, toda vez que como ha quedado demostrado este Sujeto Obligado atendió de manera fundada y motivada la totalidad de la solicitud de acceso de datos personales.

Asimismo, es importante reiterar que como se ha venido señalando a lo largo de las presentes manifestaciones que esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, proporcione una respuesta debidamente fundada, en tiempo y forma, a través de la cual notificó la respuesta proporcionada por la unidad administrativa competente, haciendo de su conocimiento que la documentación solicitada está bajo la figura de Baja Documental, lo anterior de conformidad con el artículo 4, fracción XII, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México toda vez que de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental se encuentra obligada a resguardar la documentación que genera por un periodo de 5 años.

Del mismo modo, es importante dejar en claro que la respuesta que proporcionó esta autoridad da cumplimiento a la solicitud formulada por el recurrente, pues la actuación de este Sujeto Obligado, se rige bajo los principios plasmados en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes argumentado, se observa que la respuesta proporcionada por esta Secretaría fue en estricto apego a la Ley que rige su actuar, proporcionando al solicitante una respuesta debidamente fundada y motivada, lo anterior toda vez que de conformidad con el Artículo 76, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Por lo tanto, las manifestaciones de agravio del hoy recurrente deben ser desestimadas, debido a que esta Unidad de Transparencia actuó con estricto apego a la normatividad vigente que rige su actuar, por lo que sus argumentos resultan improcedentes e inoperantes, sirve de apoyo la siguiente tesis jurisprudencial:

[Se reproduce]

Finalmente, concluyendo con el estudio de todo lo manifestado por el particular, es claro que este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta debidamente fundada y motivada, por lo cual resulta pertinente señalar que apegándose estrictamente a los agravios manifestados, es pertinente tomar en cuenta la siguiente jurisprudencia:

[Se reproduce]

En este tenor, es notorio que lo manifestado por el recurrente carece de validez jurídica, por ser meras apreciaciones subjetivas, por lo que se debe desestimar el contenido y las inconformidades vertidas por el solicitante en el presente recurso de revisión, ya que como se ha venido señalando a lo largo de las presentes manifestaciones, este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta debidamente fundada y motivada a cada uno de los requerimientos realizados por el particular.

Como puede observarse esta Unidad de Transparencia proporcionó una respuesta clara, precisa y de conformidad con los plazos establecidos en la Solicitud de Acceso de Datos Personales, atendiendo a los principios que rigen el actuar de este Sujeto Obligado; a efecto de garantizar el Derecho de Acceso de Datos Personales del [REDACTED] situación que el propio Instituto ya constató con los archivos que extrajo del sistema y tuvo a bien remitir este Sujeto Obligado, dicha respuesta fue proporcionada en atención al folio 090163422001863, y se otorgó de conformidad con la Legislación de la materia.

Por todos los razonamientos antes narrados, es claro que los agravios manifestados por el ahora recurrente deben ser desestimados por ese H. Instituto ya que son infundados e inoperantes, por lo que esta Secretaría siempre actuó con estricto apego a la Ley garantizando en todo momento los derechos del [REDACTED] por lo tanto ese H. Órgano Colegiado debe **CONFIRMAR** la respuesta a la solicitud 090163422001863, en términos de lo dispuesto por el artículo 99, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y considerar las manifestaciones del hoy recurrente como **infundadas e inoperantes**, pues como ha quedado establecido fehacientemente, esta Dependencia proporcionó una respuesta clara, precisa y de conformidad con los plazos establecidos; dicha respuesta se otorgó en sentido de máxima publicidad, salvaguardando siempre su Derecho de Acceso a Datos Personales, y no como lo pretende hacer valer el ahora recurrente.

Ahora bien, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 278, 281, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ofrecen las siguientes pruebas:

III. PRUEBAS

Mismas que sustentan el actuar de esta autoridad y que se relacionan con todos y cada uno de los hechos expuestos a lo largo de las presentes manifestaciones, con lo que se acredita que este Sujeto Obligado, por conducto de la esta Unidad de Transparencia, tuteló en todo momento la Solicitud de Acceso de Datos Personales del hoy recurrente, con estricto apego a la Ley salvaguardando siempre el derecho del solicitante, proporcionando una respuesta debidamente fundada y motivada.

1.- DOCUMENTALES PÚBLICAS.- Consistente en todos y cada uno de los elementos obtenidos de la Plataforma Nacional de Transparencia, a que se refiere el **Acuerdo de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós**, emitido por ese Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto y debidamente fundado, a ese **H. INSTITUTO**, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentada con la personalidad con que me ostento exhibiendo en tiempo y forma, las presentes manifestaciones respecto del Recurso de Revisión al rubro indicado.

SEGUNDO.- Tener por desahogado el requerimiento de ese H. Instituto, en el **Acuerdo de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós**, señalando como medio para recibir notificaciones el siguiente correo electrónico; **recursosrevision@ssc.cdmx.gob.mx**, para que a través del mismo, se informe a esta Dependencia, sobre los Acuerdos que al efecto se dicten durante la substanciación del presente recurso.

TERCERO.- Acordar la admisión de las pruebas antes señaladas, por estar ofrecidas conforme a derecho y no ser contrarias a la moral, a efecto de que sean valoradas en el momento procesal oportuno.

CUARTO.- En atención a lo manifestado y debidamente acreditado en el apartado II de las presentes manifestaciones, seguidos que sean los trámites de Ley, dictar resolución apegada a derecho en que **CONFIRME** la respuesta a la solicitud de datos personales 090163422001863, en términos de lo dispuesto por el artículo 99, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

...” (Sic)

IX. Cierre de instrucción. El once 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.

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 se interpuso el recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello.

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 de ejercicio de los derechos ARCO; o bien, en caso contrario, procede revocar el acto reclamado.

CUARTO. Estudio de fondo. Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente, y suplidos en su deficiencia, es fundado y suficiente 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 requirió obtener en copia certificada, la notificación de su ascenso a policía primero, señalando que entregó dicho

documento como prueba a principios de un procedimiento administrativo en su contra en el año 2012. Asimismo, refirió que en caso de no ser posible la devolución de su documento por esta vía, solicitó se le informara de manera clara, y específica el procedimiento para solicitar la devolución del requerido documento, indicando pasos, plazos y personal encargado de atenderlo.

Al respecto, de las constancias proporcionadas por la persona solicitante, se advierte que el ente recurrido, a través de la Comisión de Honor y Justicia, manifestó lo siguiente:

- Que realizó una búsqueda exhaustiva en archivos físicos con que cuenta, esto es el archivo de expedientes en trámite y aquellos que han sido concluidos, además de indagar en los registros electrónicos, que pudieran dar una referencia sobre el documento referido y facilitar su rastreo.
- Que dicha búsqueda arrojó en los registros electrónicos y no así en los físicos, el antecedente del expediente señalado por la persona solicitante, mismo que fue emitido en 2012, por lo que a la fecha de la contestación han transcurrido diez años desde su emisión.
- Que el archivo de dicha Dirección se rige bajo lo estipulado por la Ley de Archivos de la CDMX, misma que contempla la baja documental, que constituye la eliminación de archivos que han prescrito en su vigencia administrativa, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catalogo de disposición documental y que no posea los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.
- Que el asunto que interesa, se encuentra dentro de las hipótesis contempladas para la baja documental, ya que tomando en cuenta el lapso

desde la emisión del expediente, a la actualidad, el cual es de diez años, dicha documental ha sido objeto de transferencia y baja documental, por lo que ha dejado de formar parte de los archivos de esa Dirección.

- Que tiene el deber de asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, y que, de acuerdo con el mismo, se encuentran obligados a resguardar la documentación que genera por un periodo de **cinco** años.
- Que una vez realizada la transferencia y para continuar con el ciclo vital de la documentación remitida al archivo de concentración, se realizó un proceso de dictaminación por el cual se llevó a cabo un análisis para determinar el valor documental de las constancias, mismo que tuvo como resultado autorizar la baja documental con motivo de haber prescrito su vigencia administrativa.
- Que se determinó que el documento no contenía valores primarios o secundarios, por lo que se dio lugar a reconocer la prescripción de su vigencia, es decir al concluir su “ciclo vital”, fue determinado para su baja y destrucción.
- Que se encuentra imposibilitado jurídica y materialmente para contar con el original del expediente de referencia, dado que el expediente requerido se dictaminó para baja y destrucción, por haber fenecido el plazo de conservación de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental.

Inconforme, la persona solicitante señaló como agravio, la negativa del ente recurrido para proporcionar la información requerida. Al respecto, en aplicación de la suplencia de la queja, se desprende que la persona solicitante se inconforma con la **negativa al acceso de datos personales**.

En alegatos, la persona solicitante reiteró su inconformidad y proporcionó elementos y pruebas respecto de las actuaciones del ente recurrido, en relación

con la información solicitada.

En alegatos, el ente recurrido reiteró su respuesta primigenia.

Ahora bien, señalado lo previo, conviene realizar el análisis del agravio de la persona solicitante.

Una vez aclarado lo anterior, es importante traer a colación la Ley de Archivos de la Ciudad de México³ en la que se considera lo siguiente:

“...

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local

...

XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

...

³<https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/07cd0651895e7ff1d68ea9a533b1e5f70e01582b.pdf>

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 de las series documental;

...

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

...

XXIV. Disposición documental: La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

...

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

...

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.

..." (Sic)

De la normatividad citada se desprende que:

- Los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.
- Que la **disposición documental** es la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales, siendo esta última, la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.
- Que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos o **COTECIAD**, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.
- Que los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Que cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos, y deberá contar con un archivo de concentración, que promueva la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que

hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente.

- Que el **sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental.**

Al respecto de lo anterior, se advierte que el numeral **9.5.12** de la Circular uno 2019, normatividad en materia de administración de recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019, señala el proceso para realizar la baja documental de archivos, misma que refiere que 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 y que tendrá las siguientes etapas:

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

Al respecto, se advierte que en respuesta, el ente recurrido refirió que el asunto que interesa, se encuentra dentro de las hipótesis contempladas para la baja documental, ya que tomando en cuenta el lapso desde la emisión del expediente, a la actualidad, el cual es de diez años, dicha documental ha sido objeto de

transferencia y baja documental, dado que en el Catálogo de Disposición Documental, se encuentran obligados a resguardar la documentación que genera por un periodo de cinco años.

Asimismo, refirió que una vez realizada la transferencia y para continuar con el ciclo vital de la documentación remitida a archivo de concentración, se realizó un proceso de dictaminación por el cual se llevó a cabo un análisis para determinar el valor documental de las constancias, mismo que tuvo como resultado autorizar la baja documental con motivo de haber prescrito su vigencia administrativa, pues se determinó que el documento no contenía valores primarios o secundarios, por lo que se dio lugar a reconocer la prescripción de su vigencia, es decir al concluir su “ciclo vital”, fue determinado para su baja y destrucción.

Al respecto, se advierte que, si bien el ente recurrido señaló que se encuentra imposibilitado jurídica y materialmente para contar con el original del expediente de referencia, dado que el mismo se dictaminó para baja y destrucción, por haber fenecido el plazo de conservación de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, lo cierto es que no señaló, ni cumplió los elementos mínimos para que dicho pronunciamiento resulte válido.

Lo anterior, pues de inicio, el ente recurrido señaló que se encuentran obligados a resguardar la documentación que generan por un periodo de **cinco** años, no obstante, no identificó la serie de su Catálogo de Disposición Documental, aplicable al caso específico, por lo que no es posible conocer el periodo por los que deben resguardarse los documentos o expedientes presentados por trabajadores en asuntos administrativos llevados en forma de juicio.

Asimismo, refirió que una vez realizada la transferencia y para continuar con el

ciclo vital de la documentación remitida al archivo de concentración, se realizó un proceso de dictaminación por el cual se llevó a cabo un análisis para determinar el valor documental de las constancias, mismo que tuvo como resultado autorizar la baja documental con motivo de haber prescrito su vigencia administrativa.

No obstante lo previo, lo cierto es que si bien señaló que llevó a cabo un proceso de dictaminación, no se pronunció respecto del Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD, ni del expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro, por lo que las manifestaciones del ente recurrido devienen infundadas y no resultan suficientes para validar su pronunciamiento, pues no otorgan certeza respecto de la debida sustanciación del procedimiento de baja documental conforme a la normatividad en materia.

Maxime lo previo, que de las manifestaciones y pruebas proporcionadas por el ente recurrido, se advierte que el documento petitionado, se encuentra inmerso en un expediente de un procedimiento del que no existe plena constancia de su cumplimiento, tan es así, que existen indicios que apuntan que la última actuación por parte del ente recurrido, se realizó el veintidós de junio de dos mil diecisiete, por medio de la cual informó el cumplimiento, realizó manifestaciones diversas y adjuntó documentación probatoria del mismo.

Por lo anterior, de las constancias que integran los alegatos de la persona solicitante, se advierte que en 2017 el ente recurrido realizó diversas manifestaciones respecto del cumplimiento del procedimiento, por lo que contrario a lo que señala, si bien el documento requerido fue entregado hace más de diez años, lo cierto es que éste aún cuenta con un nivel de relevancia alto, pues no existe evidencia de que el procedimiento haya sido cumplido en su

totalidad, razón por la cual el ente recurrido no debió haberlo destruido, hasta garantizar la culminación del cumplimiento.

Analizado lo previo, es necesario indicar que no basta con que los sujetos obligados señalen la baja o destrucción de la documentación, sino que resulta necesario que se manifiesten y proporcionen la documentación que de sustento y legalidad a dichas actuaciones.

En atención a que en el caso específico, tal situación no aconteció, es que el agravio de la persona solicitante **deviene fundado**.

En consecuencia, lo procedente es **REVOCAR** la respuesta del ente recurrido, a efecto de que:

1. Realice una nueva búsqueda exhaustiva del documento requerido, en todos aquellos archivos físicos y electrónicos en que pudiera obrar, sin omitir el archivo de concentración y señale el resultado de la búsqueda a la persona solicitante.
2. En caso de no encontrar la información requerida, acredite la baja de la documental señalada, para lo cual deberá proporcionar todos los documentos y criterios para realizar dicha baja documental.
3. Proporcione el inventario de baja documental.
4. Proporcione el acta emitida con motivo de la baja documental.

Cabe señalar que el sujeto obligado deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones.

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 **dieciséis 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/LEGG

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