



RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Datos Personales

Expediente

INFOCDMX/RR.DP.0042/2023

Sujeto Obligado

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Fecha de Resolución

26/04/2023

Hoja única de servicios, ISSSTE, trámite, DGAU.

Solicitud

Solicitó la hoja única de servicio de cuando laboró para la Dirección de Autotransporte Urbano y posteriormente SETRAVI, actualmente Secretaría de Movilidad, indicando que inició en el año mil novecientos ochenta y cinco – mil novecientos ochenta y seis aproximadamente y permaneció alrededor de cinco años.

Respuesta

Indicó que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales que obran en la Coordinación de Administración de Capital Humano, así como en el Sistema Único de Nómina y no localizó registro alguno bajo ningún tipo de régimen de contratación con el nombre de la persona solicitante, que la Hoja Única de Servicio no es un documento que exista en el expediente personal de la persona solicitante y debe ser solicitada por escrito en la Coordinación de Administración de Capital Humano.

Inconformidad de la Respuesta

Que no ha tenido respuesta, que el Sujeto Obligado debe darle la hoja única de servicios y ha hecho caso omiso.

Estudio del Caso

El Sujeto Obligado no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva y tampoco informó los requisitos, pasos a seguir y plazos del trámite que indicó.

Determinación tomada por el Pleno

MODIFICAR la respuesta.

Efectos de la Resolución

El Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de trámite y concentración, de la hoja única de servicios a efecto de remitirla a quien es recurrente e informarle los requisitos, pasos a seguir y plazos, del trámite que debe realizar para tramitar la hoja única de servicios.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0042/2023

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTA: ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ Y LUIS ROBERTO PALACIOS MUÑOZ

Ciudad de México, a veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Secretaría de Movilidad en su calidad de Sujeto Obligado a la solicitud de información con folio **090163023000189**.

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.....	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.....	07
CONSIDERANDOS	08
PRIMERO. Competencia.....	08
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	08
TERCERO. Agravios, Alegatos y Elementos Probatorios.....	10
CUARTO. Estudio de fondo	12
RESUELVE	23

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.

GLOSARIO

Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
ISSSTE:	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Ley de Datos:	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de datos personales
Sujeto Obligado:	Secretaría de Movilidad
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El veintitrés de enero de dos mil veintitrés¹ quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **090163023000189** mediante la cual solicita en copia certificada, la siguiente información:

“Solicito se me proporcione MI HOJA DE SERVICIO de cuando labore para la DIRECCIÓN DE AUTOTRANSPORTE URBANO y posteriormente SETRAVI, actualmente SEMOVI.

Otros datos para facilitar su localización.

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

Inicie en el año 1985- 1986 aproximadamente y permanecí al rededor de 5 años.” (sic)

A la *solicitud*, quien ahora es recurrente adjuntó copia de su identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral.









1.2 Respuesta. El veintisiete de enero, el *Sujeto Obligado* notificó a quien es recurrente la puesta a disposición de la información, mediante oficio sin número de veintisiete de enero, suscrito por la *Unidad*, a través del cual le informó lo siguiente:

“...deberá acudir de manera presencial el día 30 de enero del presente año con una identificación oficial, o en el caso que sea un representante legal o persona autorizada para recoger la respuesta, deberá de traer consigo INE original y carta poder firmada por usted, acompañada con copia de la INE del otorgante, así como de los testigos, o en su defecto poder otorgado ante notario público, observando las medidas sanitarias como uso de gel antibacterial, lavado de manos, cubrebocas, careta etc, a la:

- **Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México:** ubicada en Avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, planta baja en un **horario de 10:00hrs a 15:00hrs**, o bien en caso de duda o de existir algún inconveniente para acudir a la cita podrá comunicarse en el mismo horario de manera directa al número telefónico 55 52099911, extensión 1507 - 1421 o en el correo electrónico oipsmv@cdmx.gob.mx

Servidor público que atiende: J.U.D. Mario Alberto Ibarra Talavera...” (sic)

En misma fecha la persona solicitante acreditó la identidad y le fue notificada la procedencia y disponibilidad de respuesta de derechos, señalando que se envió notificación de entrega el veintisiete de enero.

Proceso	Fecha	Quien envió	Adjuntos	Acuse Respuesta
Registro manual de la solicitud de datos personales	23/01/2023	Solicitante		-
Notificación de disponibilidad de respuesta de derechos	27/01/2023	Unidad de Transparencia		
Acreditación de la identidad o titularidad	27/01/2023	Unidad de Transparencia		
Notificación de procedencia y disponibilidad de respuesta de derechos	27/01/2023	Unidad de Transparencia	-	
Registro del ejercicio de los derechos ARCOP	14/02/2023	Unidad de Transparencia	-	
Descripción: SE ENVIO NOTIFICACION DE ENTREGA EL DIA 27/01/2023				
Datos complementarios:				

Mediante oficio **SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/009/2023**, el *Sujeto Obligado* señaló a quien es recurrente la siguiente información:

“Atendiendo los principios de máxima publicidad, certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, consagrados en la Ley de Transparencia... me permito informar que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales que obran en la Coordinación de Administración de Capital Humano en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, así como en el Sistema Único de Nómina y no se localizó registro alguno bajo ningún tipo de régimen de contratación con el nombre de XXXXX XXXXX XXX...”

...Derivado de lo anterior, se hace del conocimiento al peticionario, que el documento Hoja de Única de Servicios, no se encuentran previstos en las fracciones XI y XIV del artículo 6 de la Ley de Transparencia... ya que se traduce en información y documentos que fueron proporcionados por los trabajadores al momento de iniciar la relación de laboral con la Dependencia, por lo cual la Hoja Única de Servicio no es un documento que exista en el expediente personal del peticionario y que como lo refiere fue Funcionario Público al Servicio de la Dependencia, la referida hoja única de servicios debe ser solicitada por escrito en la Coordinación de Administración de Capital Humano en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con la finalidad de que le sean entregadas las constancias correspondientes en original y pueda realizar los trámites administrativos a que haya lugar, conforme al artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“Artículo 8º. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.

A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito ante la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene la obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario” (sic)

1.3 Recurso de revisión. El diecisiete de noviembre, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“...No he tenido respuesta, anexo copias con los echos.

Ningun sujeto obligado me a dado respuesta. Considero que la secretaría de movilidad debe darme mi hoja; a hecho caso omiso.

Dese el año pasado e solicitado una hoja de servicio para un tramite ante el ISSSTE y no e tenido respuesta favorable ya que e recurrido a varias isntancias a semovi, posteriormente al zocalo, luego a segurida pública y a otras que no recuerdo el nombre solo para solicitar una hoja de servicio y creo que ya es mucho tiempo y la única que me dio alguna respuesta fue semovi al darme solo una copia de la baja cuando yo solicito la hoja de servicio ahora me comentan que ellos no tienen algun expediente mio ni datos que yo labore en la D.G.A.U. Ahora semovi lo que no entiendo de donde sacaron la hoja de mi baja ” (Sic)

Al recurso de revisión adjuntó una fotografía de su identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral, de la información de cuentas inactivas, así como la constancia de modificación de situación de personal:



EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 7º FRACCION IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, HE TENIDO A BIEN ACORDAR LA EXPEDICION DEL NOMBRAMIENTO A FAVOR DE:

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO
DE PERSONAL

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO Y / O MODIFICACION
DE SITUACION DE PERSONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA		APELLIDO PATERNO	
DIRECCION GRAL DE SERVS AL TTE.			
TIPO DE MOVIMIENTO		CARACTER DE NOI	
ALTA		1	DEFINITIVO
BAJA	X	C	CONFIANZA
LICENCIA		3	PROVISIONAL
REANUDACION		5	INTERINO
REINSTALACION		OTRO TIPO DE NOI	
PROMOCION		H	HONORARIOS
REGULARIZACION SALARIAL		S	BECAS
SUSPENSION DE PAGO		VIGENCIA	
DECLARACION DE NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		AÑO	DEL MES DIA AÑO
		9	7

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El veinticuatro de febrero, se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.DP.0042/2023**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² Mediante acuerdo de **primero de marzo**, se acordó admitir el presente recurso, con fundamento en los artículos 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90, 92, 94 y 95 de la *Ley de Datos*.

2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos y cierre. Mediante acuerdo de diecinueve de abril de dos mil veintitrés, se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar alegatos. Además, tuvo por recibidos los alegatos del *Sujeto Obligado* remitidos vía *Plataforma* el quince de marzo mediante oficios No. **SM/DUTMI/RR/0084/2023** de misma fecha, suscrito por la Directora de la *Unidad* y **SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/841/2023** de trece de marzo suscrito por la Coordinadora de Administración de Capital Humano.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó la ampliación, el cierre de instrucción del recurso y la

² Dicho acuerdo fue notificado el seis de marzo a las partes, vía *Plataforma*.

elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.DP.0042/2023**, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *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, de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de primero de marzo, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en los artículos 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90, 92, 94 y 95 de la *Ley de Datos*.

En la etapa de alegatos el *Sujeto Obligado* solicitó la improcedencia del recurso de revisión, toda vez que, en su dicho, se actualiza la causal establecida en el artículo 248, fracciones V y VI, de la *Ley de Transparencia*, que refieren que el recurso de revisión será desechado por improcedente cuando se impugne la veracidad de la información y quien es recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

No obstante, en el presente recurso de revisión, la ley de la materia aplicable es la *Ley de Datos* y no así la *Ley de Transparencia*, por lo que las causales señaladas por el *Sujeto Obligado* no son aplicables al presente recurso de revisión, pues los artículos relativos al sobreseimiento por actualizarse la improcedencia al ampliar la

solicitud son el artículo 101, fracción III, en relación con el artículo 100, fracción V, de la *Ley de Datos*, aunado a que, de los agravios de quien es recurrente no se advierte que impugne la veracidad de la información o que amplíe su *solicitud*.

Por otro lado, se observó que el *Sujeto Obligado* remitió información en alcance a la respuesta a quien es recurrente, por lo que se analizará su contenido a efecto de verificar si con esta satisface la *solicitud*.

SE REMITEN ALEGATOS RR.DP.0042/2023

1 mensaje

Unidad de Transparencia SEMOVI <oipsmv@cdmx.gob.mx>

15 de marzo de 2023, 17:17

PRESENTE

Por este medio, en mi calidad de Directora de la Unidad de Transparencia y Mejora Institucional de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en *Avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, piso 09*; como correo electrónico el siguiente: oipsmv@cdmx.gob.mx, y en atención al acuerdo de radicación de fecha 01 de marzo de 2023, en donde solicita a este Sujeto Obligado exhiba pruebas que considere necesarias o exprese alegatos en relación con el particular y con el propósito de dar cabal cumplimiento a su requerimiento sírvase encontrar anexos los siguientes documentos:

- **Copia simple del oficio SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/841/2023**, de fecha 13 de marzo de 2023, signado por la Coordinadora de Administración de Capital Humano, por medio del cual remite alegatos respectivos.

EJECUCIÓN			
INFOCDMX/RR.DP.0042/2023	Enviar notificación al recurrente	Sustanciación	15/03/2023 17:30:38

Mediante oficio **SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/841/2023** el *Sujeto Obligado* indicó que el documento que solicita no se encuentra previsto como un documento personal, en virtud de que no fue proporcionado por él al momento de haber sido contratado por la Dependencia y que la *Ley de Transparencia* y la *Ley de Datos*, no prevén la tramitación o emisión de documentos que deriven de una relación de trabajo con los Sujetos obligados a través de una solicitud de acceso a datos o información pública, por lo que debe acudir a las oficinas de la Coordinación de Administración de Capital Humano.

En ese sentido y considerando que el *Sujeto Obligado* ratificó su respuesta, se hará el estudio de fondo correspondiente para determinar si la respuesta dada por el *Sujeto Obligado* satisface los extremos de la *solicitud*.

TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.

Para efectos de resolver lo conducente, este Órgano Garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es recurrente. Al momento de presentar el recurso de revisión, quien es recurrente señaló en esencia lo siguiente:

- Que no ha tenido respuesta, que el *Sujeto Obligado* debe darle la hoja única de servicios y ha hecho caso omiso pues desde el año pasado ha solicitado la hoja de servicio para un trámite ante el ISSSTE recurriendo a varias instancias y no ha tenido respuesta favorable y ya es mucho tiempo.
- Que el *Sujeto Obligado* le proporcionó una copia de la baja cuando solicitó la hoja única de servicio y ahora señala que no tiene algún expediente suyo, ni datos acerca de haber laborado en la Dirección General de Autotransporte Urbano, por lo que no entiende de dónde sacó el *Sujeto Obligado* la hoja de su baja.

Quien es recurrente ofreció los siguientes elementos probatorios:

- Copia simple de su credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- Copia de la información de cuentas inactivas de sus datos generales e información de ICEFA.
- Copia de su Constancia de Nombramiento y/o Modificación de Situación de Personal correspondiente a “Baja por Abandono de Empleo”.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

El *Sujeto Obligado* al momento de presentar sus alegatos señaló en esencia lo siguiente:

- Que el documento solicitado no se encuentra previsto como un documento personal pues no fue proporcionado por él al momento en que fue contratado por la Dependencia.
- Que la emisión de la hoja única de servicio debe solicitarla por escrito ante la Coordinación de Administración de Capital Humano, ya que es un trámite que debe realizar de manera personal en virtud de que la *Ley de Transparencia* no prevé la tramitación o emisión de documentos que deriven de una relación de trabajo con los Sujetos Obligados a través de una solicitud de acceso a datos personales o acceso a la información pública.

El *Sujeto Obligado* no ofreció elementos probatorios.

III. Valoración probatoria. Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403,

ambos del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el *Sujeto Obligado* debe conceder el acceso a la información requerida en respuesta a la *solicitud*.

II. Marco Normativo

El artículo 9, numeral 2, de la *Ley de Datos* establece que, debido al principio de confidencialidad, la persona responsable garantizará que exclusivamente la persona titular pueda acceder a sus datos, o en su caso, la misma persona responsable y el usuario a fin de cumplir con las finalidades del tratamiento. En cualquier caso, se deberá garantizar la secrecía y la no difusión de estos. Sólo la persona titular podrá autorizar la difusión de sus datos personales.

De conformidad con el artículo 10 de la *Ley de Datos*, todo tratamiento de datos personales que efectúe la entidad responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad confiera.

Por otro lado, el artículo 47 establece que para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, identidad y personalidad de quien la represente.

Asimismo, el artículo 50 prevé que en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que el nombre de la persona titular y su domicilio o medio para recibir notificaciones; los documentos que acrediten su identidad o la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO; la descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular; y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la persona titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

Conforme al artículo 37 del cual se desprenden las atribuciones del *Instituto* se puede advertir que, dentro de sus funciones se encuentra la de ser el responsable de garantizar el cumplimiento de la *Ley de Datos*, dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la *Constitución Federal*, la *Constitución Local* y la Ley General tanto de Datos como de Transparencia.

En el artículo 52, se establece que cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan **un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO**, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia de este, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo II de la *Ley de Datos*.

El artículo 76, fracción III, de la *Ley de Datos*, señala que la Unidad de transparencia tendrá como atribución establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o representante debidamente acreditados.

Los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, señalan en su artículo 86, párrafo segundo, que la respuesta adoptada por el Responsable podrá ser notificada a la persona titular en su Unidad de Transparencia o en las oficinas que tenga habilitadas para tal efecto, previa acreditación de su identidad y, en su caso, de la identidad y personalidad de su representante, de manera presencial, por la plataforma nacional o por correo certificado en caso que se hubiere presentado presencialmente en las oficinas del sujeto obligado y exista constancia de la acreditación de la titularidad de los datos, no procederá la notificación a través de representante para estos últimos medios.

El artículo 87 establece que en caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, la persona responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a diez días contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de la persona titular.

Además, que previo a hacer efectivo el ejercicio de los derechos ARCO, la persona responsable deberá acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la *Ley de Datos* y los Lineamientos, así como verificar la realización del pago de los costos de reproducción, envío o certificación que, en su caso, se hubiere establecido, y que, la acreditación de la identidad de la persona titular y en su caso, la identidad y personalidad de su representante, se deberá llevar a cabo mediante la **presentación de los documentos originales que correspondan**, siempre y cuando la persona titular o su representante **se presenten en la Unidad de Transparencia del Responsable para levantar una constancia de tal situación**, la respuesta a su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO podrá ser notificada a través de los medios electrónicos que determine la persona titular.

El Acuerdo por el que se adscriben las unidades administrativas centrales del Departamento del Distrito Federal³ publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, indicaba que se adscriben las unidades administrativas centrales del Departamento del Distrito Federal, entre otras, a la Coordinación General de Transporte, la Dirección General de Autotransporte Urbano.

³ Disponible para su consulta en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4764461&fecha=04/09/1985#gsc.tab=0

INFOCDMX/RR.DP.0042/2023

El Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Transportes y Vialidad,⁴ publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el cuatro de febrero de dos mil catorce, señala que la Secretaría de Transportes y Vialidad se creó el treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, día en que se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, entonces la Setravi (ahora Secretaría de Movilidad SEMOVI) absorbió las unidades administrativas que conformaban la Coordinación General de Transporte, la Dirección General de Estudios y Proyectos, la Dirección General de Desarrollo Integral de Transporte y la Dirección de Administración.

La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del 31 de marzo del 2007, destaca el contenido y sentido de lo contemplado por sus artículos 7, 8, 12, 17, 21 y 22, preceptos legales que establecen la obligación de las Dependencias y Entidades Públicas de dar de alta a sus trabajadores ante el ISSSTE, así como de enterar los porcentajes correspondientes a las cuotas y aportaciones de seguridad social, disposiciones que encuentran sus antecedentes legislativos en los artículos 6, 16, 21 y 22 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del 27 de diciembre de 1983 (ABROGADA).

El artículo 7 señala que Las Dependencias y Entidades, deberán remitir al ISSSTE de manera mensual, toda la información referente a los movimientos afiliatorios, sueldos, modificaciones salariales, descuentos, derechohabientes, nóminas, recibos, así como certificaciones e informes y en general, todo tipo de información necesaria para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto,

⁴ Disponible para su consulta en https://infocdmx.org.mx/escuela/prog_soc/gacetas/2014/04022014.pdf

a través de medios electrónicos, magnéticos, digitales, ópticos o de cualquier naturaleza y deberán expedir los certificados e informes que les soliciten tanto las personas interesadas como el Instituto y proporcionar los expedientes y datos que el propio Instituto les requiera de las personas trabajadoras, extrabajadoras y Pensionadas, así como los informes sobre la forma en que se integran los sueldos de las personas trabajadoras, cotizantes, sus aportaciones y cuotas, y designarán a quienes se encarguen del cumplimiento de estas obligaciones.

El Manual Administrativo del *Sujeto obligado*⁵ señala, respecto a la DGAU, lo siguiente:

“...Tres años después, en 1984, fue creada la Coordinación General de Transporte (CGT), adscrita a la Departamento del distrito Federal (hoy Gobierno de la Ciudad de México) con el objetivo de diseñar las políticas de transporte urbano. La CGT integró los modos y organismos de transporte existentes en el Distrito Federal. Entre sus funciones se encontraba la de hacer estudios económicos, sociales y técnicos necesarios para la planeación del transporte y la vialidad en la capital, con el fin de determinar las medidas técnicas y operacionales de todos los medios del transporte urbano.

En 1985, la Dirección General de Autotransporte Urbano (DGAU) se incorporó a la CGT, con la idea de una integración sectorial y vertical de funciones, que lograra mitigar las situaciones de corrupción surgidas con el trato al público. Sus funciones eran de carácter normativo en servicios de pasajeros, carga, foráneo y local, sobre todo estaba encargada del transporte concesionado de taxis y colectivos en la entonces Dirección General de Policía y Tránsito.

La DGAU se convertiría más tarde en la Dirección General de Servicios al Transporte (DGST) pero mantuvo una estrecha vinculación con la policía.

Entre 1984 y 1990, las funciones básicas de la CGT eran similares a las que posteriormente tendría su sucesora Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal (SETRAVI), es decir, la elaboración del Programa Integral de Transporte y Vialidad; estudios para eficientes el uso del servicio y su infraestructura, tarifas, supervisión de operación marco legal para la prestación del servicio y autorizaciones.

Pero tras los primeros años de la década de los noventa, no obstante, la conjunción de la gestión, planeación y regulación de los distintos modos y organismos de transporte en una sola instancia, la estructura institucional no era suficiente ni consistente.

⁵ Disponible para su consulta en https://www.semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales%20administrativos/Manual_administrativo_SEMOVI-04_010220-.pdf

El 30 de diciembre de 1994, con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la CGT se elevó a rango de Secretaría y a partir de enero de 1995, la Regencia de la ciudad anunció oficialmente la puesta en marcha de la denominada Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal (SETRAVI). Aunque cabe mencionar que la CGT ya agrupaba en una sola instancia a los diferentes organismos encargados de la planeación y control del transporte en el entonces Departamento del Distrito Federal, así como los organismos públicos operadores del transporte colectivo como la R-100, el Metro y el Servicio de Transportes Eléctricos.

Entonces la SETRAVI absorbió las unidades administrativas que conformaban la Coordinación General de Transporte, la Dirección General de Estudios y Proyectos, la Dirección General de Desarrollo Integral de Transporte y la Dirección de Administración, adscritas a la Secretaría de Obras y Servicios. Además, la Dirección General de Servicios al Transporte (antes Dirección de Autotransporte Urbano) y la Dirección General de Control de Tránsito (que pertenecía a la Secretaría de Protección y Vialidad) y se creó la Dirección General de Apoyo de Sistemas.

La SETRAVI sufrió una importante reestructuración en 1999, cuando la Dirección de Planeación y Proyectos de Vialidad cambió de nomenclatura a la Dirección General de Planeación y Vialidad; y la Dirección General de Normatividad y Evaluación del Transportes y Vialidad a la Dirección General de Regulación al Transporte. En 2002 se publicó en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, misma que con la entrada en vigor de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, publicada el 14 de julio de 2014, se abrogó.

Como cambio relevante en la Ley de Movilidad del Distrito Federal se modificó oficialmente la nomenclatura de la Secretaría de Transportes y Vialidad, convirtiéndose en la hoy Secretaría de la Movilidad (SEMOVI). Su transformación implicó no solo un cambio en la denominación sino toda una serie de modificaciones en la normatividad con una nueva visión que incluía, la integración total de un proyecto innovador de movilidad, a través por el cual se trabajaría con ayuda de las demás dependencias para obtener un constante mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura del transporte público, como del desarrollo y creación de sistemas, programas y proyectos.

Además de que, por primera vez se establece lo referente a un Sistema Integrado de Transporte Público para la Ciudad que fue definido como “el conjunto de servicios de transporte público de pasajeros que están articulados de manera física, operacional, informativa, de imagen y que tienen un mismo medio de pago”.

A la Coordinación de Administración de Capital Humano le corresponde supervisar el proceso para el pago de nómina del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con la normatividad vigente; supervisar la relación laboral del personal técnico y administrativo de la Secretaría, en lo que a derechos y obligaciones corresponde, vigilando el cumplimiento de las normas y lineamientos legales en materia de administración de personal, así como dar difusión a las

Condiciones Generales de Trabajo, Ley Federal de Trabajo, Reglamentos y demás normatividad relativa y aplicable; diseñar programas de capacitación, educación continua y la implementación de esquemas de profesionalización. Así mismo, desarrollar estrategias para el desarrollo del Capital Humano en la Dependencia, así como coordinar la actualización de los Manuales Administrativos y específicos de la Dirección General de Administración y Finanzas, actualizando procesos organizacionales y ocupacionales.

A la Subdirección de Desarrollo Organizacional y Capacitación le corresponde supervisar el proceso para el pago de nómina del personal adscrito a la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a la normatividad vigente; supervisar la relación laboral del personal técnico y administrativo de la Secretaría, en lo que a derechos y obligaciones corresponde, vigilando el cumplimiento de las normas y lineamientos legales en materia de administración de personal, así como dar difusión a las Condiciones Generales de Trabajo, Ley Federal de Trabajo, Reglamentos y demás normatividad relativa y aplicable; diseñar programas de capacitación, educación continua y la implementación de esquemas de profesionalización. Así mismo, desarrollar estrategias para el desarrollo del Capital Humano en la Dependencia; así como coordinar la actualización de los Manuales Administrativos y específicos de la Dirección General de Administración y Finanzas, actualizando procesos organizacionales y ocupacionales.

A la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y Política Laboral le corresponde ejecutar la contratación del personal de estructura y técnico –operativo de acuerdo con los requerimientos de cada unidad administrativa de la Secretaría de Movilidad; establecer las bases jurídicas que regirán la relación de la Secretaría de Movilidad con sus trabajadores; así como gestionar el otorgamiento y pago de

las prestaciones económicas y sociales a las que tiene derecho el trabajador adscrito a la Secretaría.

A la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Prestaciones, le corresponde validar los resúmenes de nómina del personal de la Secretaría de Movilidad y de los Prestadores de Servicio por Honorarios previo cotejo de expediente, a través de base de datos y procesos técnicos; capturar en el Sistema Único de Nóminas el pago de remuneraciones extraordinarias laboradas; capturar en el Sistema Único de Nóminas los movimientos de alta, baja, licencias, modificaciones diversas, conforme al calendario autorizado; así como elaborar los trámites de cambios de readscripción del personal técnico operativo de base.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio que no ha tenido respuesta, que el *Sujeto Obligado* debe darle la hoja única de servicios y ha hecho caso omiso, pues desde el año pasado ha solicitado la hoja de servicio para un trámite ante el ISSSTE recurriendo a varias instancias y no ha tenido respuesta favorable y ya es mucho tiempo, y que el *Sujeto Obligado* le proporcionó una copia de la baja cuando solicitó la hoja única de servicio y ahora señala que no tiene algún expediente suyo, ni datos acerca de haber laborado en la Dirección General de Autotransporte Urbano, por lo que no entiende de dónde sacó el *Sujeto Obligado* la hoja de su baja.

Al momento de presentar la *solicitud*, quien ahora es recurrente requirió al *Sujeto Obligado* la hoja única de servicio de cuando laboró para la Dirección de Autotransporte Urbano y posteriormente SETRAVI, actualmente Secretaría de

Movilidad, indicando que inició en el año mil novecientos ochenta y cinco – mil novecientos ochenta y seis aproximadamente y permaneció alrededor de cinco años.

En respuesta, el *Sujeto Obligado* le señaló que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales que obran en la Coordinación de Administración de Capital Humano en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, así como en el Sistema Único de Nómina y no localizó registro alguno bajo ningún tipo de régimen de contratación con el nombre de la persona solicitante, que el documento Hoja de Única de Servicios, no se encuentran previstos en las fracciones XI y XIV del artículo 6 de la *Ley de Transparencia*, pues son información y documentos que fueron proporcionados por las personas trabajadoras al momento de iniciar la relación de laboral con la Dependencia, por lo cual la Hoja Única de Servicio no es un documento que exista en el expediente personal de la persona solicitante.

Además, que como lo refiere quien es recurrente, fue funcionario público al servicio de la Dependencia, por lo que la referida hoja única de servicios debe ser solicitada por escrito en la Coordinación de Administración de Capital Humano a efecto de entregarle las constancias correspondientes en original y pueda realizar los trámites administrativos a que haya lugar, conforme al artículo 8º de la *Constitución Federal*.

En vía de alegatos, le indicó que el documento solicitado no se encuentra previsto como un documento personal pues no fue proporcionado por él al momento en que fue contratado por la Dependencia y que la emisión de la hoja única de servicio debe solicitarla por escrito ante la Coordinación de Administración de Capital Humano, ya que es un trámite que debe realizar de manera personal en virtud de que la *Ley de Transparencia* no prevé la tramitación o emisión de documentos que deriven de una

relación de trabajo con los Sujetos Obligados a través de una solicitud de acceso a datos personales o acceso a la información pública.

En virtud de las constancias que integran el expediente y de la normatividad señalada en el apartado anterior, el agravio de quien es recurrente es parcialmente fundado, pues en efecto, la expedición de la hoja única de servicios corresponde a un trámite que debe realizarse ante el *Sujeto Obligado* y la Coordinación de Administración de Capital Humano dio respuesta por ser el área competente para ello, el *Sujeto Obligado* no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de trámite y de concentración para identificar si quien es recurrente ya ha tramitado dicha hoja, además de omitir indicarle los requisitos, pasos a seguir y plazos del trámite que debe realizar.

La hoja única de servicios del *ISSSTE*, es un trámite para el personal que estuvo incorporado al régimen de seguridad social *ISSSTE* y es el documento válido jurídicamente para el reconocimiento de antigüedad, periodos y montos de cotización para el *ISSSTE*.

La copia digital de la información de cuentas inactivas de sus datos generales e información de ICEFA y la Constancia de Nombramiento y/o Modificación de Situación de Personal correspondiente a “Baja por Abandono de Empleo, proporcionadas por quien es recurrente, desahogadas por su propia y especial naturaleza, constituyen un indicio que favorece para acreditar que se sostuvo una relación laboral entre el *Sujeto Obligado* y la persona recurrente.

Por lo que el *Sujeto Obligado* debió realizar una búsqueda exhaustiva no sólo en los archivos con los que cuenta el área de Capital Humano, si no en el archivo temporal y de concentración, a efecto de verificar si se ha tramitado la hoja única de

servicios con antelación, y así poder remitir a quien es recurrente la misma o, en su caso, la baja documental de esta.

Por otro lado, conforme al artículo 52 de la *Ley de Datos* y aplicable *mutatis mutandis* el artículo 228 de la *Ley de Transparencia*, el *Sujeto Obligado* debió informarle el fundamento del trámite, mismo que debe estar establecido en una ley o reglamento, todos los pasos a seguir y los plazos del mismo, así como si el acceso supone el pago o no de una contraprestación en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

En consecuencia, se determina que **el agravio de la persona recurrente es parcialmente fundado y se determina con fundamento en la fracción III del artículo 99 de la Ley de Protección de Datos Personales que lo procedente es MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al *Sujeto Obligado* para que:

- Realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de trámite y concentración, de la hoja única de servicios a efecto de remitirla a quien es recurrente.
- Informe a quien es recurrente los requisitos, pasos a seguir y plazos, del trámite que debe realizar para tramitar la hoja única de servicios.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto 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 emitida por la Secretaría de Movilidad, en su calidad de Sujeto Obligado.

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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 108, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 109 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se informa a quien es 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 del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

INFOCDMX/RR.DP.0042/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el veintiséis de abril de dos mil veintitrés, por **unanimidad de votos**, las personas 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.

**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**