



## RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente  
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Listado, Bajas, Periodo 2000-2005



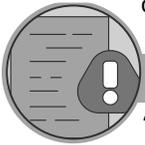
### Solicitud

"Solicito una lista de los policías adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX que fueron dados de baja en el periodo 2000-2005. Solicito especificar sus funciones en la institución y el motivo por el cual fueron dados de baja [...]" (Sic)



### Respuesta

El sujeto obligado informo que no procesa la *información de movimientos de personal (altas, bajas, licencias, promociones, etc.) con las características específicas que requiere el peticionario, toda vez que la elaboración de dicha información, implicaría trabajar diversos registros, invirtiendo muchas horas hombre, lo que resultaría una carga excesiva de trabajo para las áreas que confirman esta Dirección General.* Además, manifestó que los movimientos de personal tienen un periodo de resguardo de cuatro años en el archivo de la Subdirección de Movimientos de Personal, y dos años en archivo de pre concentrado, y una vez que cumplen los seis años se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción.



### Inconformidad con la Respuesta

"[...] La información solicitada pertenece al área de su competencia, pues anteriormente la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX me brindó información similar, pero correspondiente a otro periodo [...]". (Sic)



### Estudio del Caso

La Dirección General de Administración del *sujeto obligado* manifestó que no procesa la información solicitada con las características específicas requeridas, además, manifestó que los movimientos de personal tienen un periodo de resguardo de cuatro años en el archivo de la Subdirección de Movimientos de Personal, y dos años en archivo de pre concentrado, y una vez que cumplen los seis años se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción. En vía de alegatos el sujeto obligado ratificó en los mismos términos su respuesta inicial, sin embargo, la respuesta no se encuentra debidamente fundada y motivada.



### Determinación tomada por el Pleno

Se **REVOCA** la respuesta emitida



### Efectos de la Resolución

Realice una búsqueda exhaustiva de la información a fin de entregar la información requerida o en su caso remita el dictamen respectivo de COTECIAD.

En caso de inconformidad con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



**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 SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.0822/2023

**COMISIONADO PONENTE:**  
ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

**PROYECTISTAS:** CLAUDIA MIRANDA GONZÁLEZ Y LUIS ROBERTO PALACIOS MUÑOZ.

Ciudad de México, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés

Resolución por la que las Comisionadas y los Comisionados integrantes del Pleno de este *Instituto* **REVOCA** la respuesta emitida por la **Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México**, en su calidad de *sujeto obligado*, a la solicitud de información con número de folio **090163423000155**, por las razones y motivos siguientes:

**ÍNDICE**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
I. Solicitud. ....	3
II. Admisión e instrucción del recurso de revisión. ....	6
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>7</b>
PRIMERO. Competencia.....	7
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	8
TERCERO. Agravios y pruebas presentadas. ....	9

CUARTO. Estudio de fondo. ....	10
QUINTO. Orden y cumplimiento. ....	28
<b>RESUELVE</b> .....	<b>29</b>

## GLOSARIO

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Instituto Nacional:</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México
<b>Particular o recurrente</b>	Persona que interpuso la <i>solicitud</i>

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 diecisiete de enero de dos mil veintitrés<sup>1</sup>, se recibió una *solicitud*, a través de la *Plataforma*, a la que se le asignó el folio número **090163423000155**, en la cual señaló como medio de notificación “correo electrónico” y medio de entrega a través del *Portal*, en la que requirió:

<sup>1</sup> Todas las fechas subsecuentes corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

*“Solicito una lista de los policías adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX que fueron dados de baja en el periodo 2000-2005. Solicito especificar sus funciones en la institución y el motivo por el cual fueron dados de baja.*

*Todo lo anterior lo solicito en virtud de mi derecho de acceso a la información del texto vigente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el pasado 9 de mayo de 2016, cuyo Capítulo 1, Artículo 2, fracciones I, II y III, señalan que se debe "Proveer lo necesario para que todo solicitante pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos; II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral; y III. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados Así como el Artículo 3, Capítulo 1, el cual prevé que "Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal, a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley, es pública, accesible a cualquier persona y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional o bien, como confidencial. Los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que estas leyes señalan. "El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.” (Sic)*

**1.2 Respuesta.** El sujeto obligado con fecha **nueve de febrero**, por medio de la *Plataforma* mediante el oficio número SSC/DEUT/UT/0753/2023, suscrito por la directora ejecutiva de la Unidad de Transparencia informó a la *persona recurrente* lo siguiente:

*“Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 93 fracciones I, IV y VII y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas 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 Administración de Personal** por ser el área competente para atender a su solicitud de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.*

*Como resultado de dicha gestión, la **Dirección General de Administración de Personal**, dio respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio del oficio **sin número, de fecha 27 de Enero de 2023**, cuya respuesta se adjunta al presente para su consulta.” (Sic)*

Ese sentido, es imprescindible señalar que el oficio de fecha **veintisiete de enero**, emitido por la **Dirección General de Administración**, en los siguientes términos:

PREGUNTA	RESPUESTA
<p><i>"Solicito una lista de los policías adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX que fueron dados de baja en el periodo 2000-2005. Solicito especificar sus funciones en la institución y el motivo por el cual fueron dados de baja.</i></p> <p><i>Todo lo anterior lo solicito en virtud de mi derecho de acceso a la información del texto vigente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el pasado 9 de mayo de 2016, cuyo Capítulo 1, Artículo 2, fracciones I, II y III, señalan que se debe "Proveer lo necesario para que todo solicitante pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos; II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral; y III. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados Así como el Artículo 3, Capítulo 1, el cual prevé que "Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal, a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley, es pública, accesible a cualquier persona y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional o bien, como confidencial. Los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que estas leyes señalan. "El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información." (Sic)</i></p>	<p><i>"En atención a su solicitud, se comunica que esta Unidad Administrativa de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 59 del Reglamento Interior y Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad de la Ciudad de México, <u>no procesa la información de movimientos de personal (altas, bajas, licencias, promociones, etc.) con las características específicas que requiere el peticionario</u>, por lo que con fundamento en el artículo 7 párrafo tercero y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se comunica que no es posible atender su solicitud favorablemente, toda vez <u>que la elaboración de dicha información, implicaría trabajar diversos registros, invirtiendo muchas horas hombre, lo que resultaría una carga excesiva de trabajo para las áreas que confirman esta Dirección General, a mi cargo.</u></i></p> <p><i>Aunado a lo anterior, se hace del conocimiento del peticionario que de conformidad al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, avalado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), <u>los movimientos de personal tienen un periodo de resguardo 04 (cuatro) años en el archivo de la Subdirección de Movimientos del Personal de esta Secretaría, y 02 (dos) años en el archivo de pre concentrado, y una vez que cumplen los 06 (seis) años de vida marcados en el plazo de conservación, se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.</u>" (Sic)</i></p>

**1.3 Recurso de revisión.** El **diez de febrero**, se recibió en *plataforma*, el recurso de revisión mediante el cual, la parte *recurrente* se inconformó esencialmente debido a que:

*“Es inadmisibile que la Dirección General de Administración de Personal no proporcione los datos solicitados bajo el argumento de que “no procesa la información de movimiento de personal” y que “la elaboración de dicha información implicaría trabajar diversos registros, invirtiendo muchas horas hombre, lo que resultaría una carga excesiva de trabajo”.*

*La información solicitada pertenece al área de su competencia, pues anteriormente la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX me brindó información similar, pero correspondiente a otro periodo.*

*En caso de negarse nuevamente la información, indíqueme a qué instancia acudir para solicitar la información requerida.” (Sic)*

## **II. Admisión e instrucción del recurso de revisión.**

**2.1 Registro.** El mismo **diez de febrero**, el recurso de revisión presentado por la *recurrente* se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0822/2023**.

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.**<sup>2</sup> Mediante acuerdo de **quince de febrero**, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de la Materia, se puso a disposición de las partes el expediente de mérito para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

---

<sup>2</sup> Dicho acuerdo fue notificado a las partes en fecha veintidós de febrero por medio de los medios señalados para tales efectos.

**2.3 Alegatos del sujeto obligado.** El **veintiocho de febrero**, por medio de la *plataforma* y a través del oficio número SSC/DEUT/UT/1187/2023 suscrito por la directora ejecutiva de la Unidad de Transparencia, el *sujeto obligado* manifestó, esencialmente, que se proporcionó una respuesta fundada y motivada a cada uno de los requerimientos.

**2.4 Acuerdo de cierre de instrucción.** El diecisiete de abril, este Instituto ordenó el cierre de instrucción, de conformidad con el artículo 243 de la *Ley de Transparencia*, a efecto de estar en posibilidad de elaborar la resolución correspondiente.

Cabe señalar que, dentro del mismo acuerdo con fundamento en el artículo 239 de la *Ley de Transparencia*, se decreta la ampliación de plazo, para resolver el presente asunto, por diez días hábiles más, considerando la complejidad de estudio del presente recurso de revisión.

Al no existir diligencia alguna pendiente y por considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.0822/2023**, 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, 238, 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 admisión de fecha **quince de febrero**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 y 237, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

En ese sentido, previo al estudio de fondo del presente recurso de revisión, este *Instituto* realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la tesis de jurisprudencia de título “APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO”,<sup>3</sup> emitida por el Poder Judicial de la Federación.

---

<sup>3</sup> Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

Ahora bien, del análisis las constancias que integran el presente recurso de revisión se observa que no se actualiza causal alguna de sobreseimiento o improcedencia previstas en la *Ley de Transparencia* por lo cual, se procede a entrar al estudio de fondo de la controversia del presente medio de impugnación.

### **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 de la parte recurrente.** La parte *recurrente* se inconformó esencialmente con la falta de entrega de la información requerida.

**II. Pruebas aportadas por el sujeto obligado.** El *sujeto obligado* dentro de su escrito de alegatos remitió las documentales públicas siguientes:

#### 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 a la Información Pública de la hoy recurrente, con estricto apego a la Ley salvaguardando siempre el derecho del solicitante de acceder a la Información pública, proporcionando una respuesta debidamente fundada y motivada.

1.- **DOCUMENTALES PÚBLICAS.** - Consistente en todos y cada uno de los elementos obtenidos del sistema electrónico INFOMEX, a que se refiere el **Acuerdo de fecha quince de febrero de dos mil veintitrés**, emitido por ese Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**III. Valoración probatoria.** En consonancia, precisadas las manifestaciones por las partes que se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*, así como de las constancias que obran en autos, se procede a su valoración probatoria siguiente:

En relación a los oficios emitidos por el *Sujeto Obligado* y las demás documentales que se obtuvieron de la *Plataforma*, se precisa que, tienen el carácter de **pruebas documentales públicas con valor probatorio pleno** en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, 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, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”<sup>4</sup>.

En tanto a las documentales presentadas por la persona recurrente, serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica y la experiencia, en términos del artículo 402 del *Código* ya referido.

---

<sup>4</sup> Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

**CUARTO. Estudio de fondo.**

**I. Controversia.** En virtud de los considerandos que anteceden, es procedente determinar si el *sujeto obligado* atiende adecuadamente la *solicitud*.

**II. Marco Normativo.**

Es pertinente establecer el andamiaje jurídico aplicable al caso en concreto, en materia de derecho de acceso a la información.

Los artículos 6, fracción I y 16, de la *Constitución Federal*, refieren que **toda la información en posesión de cualquier** autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de **autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional**, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

Aunado a lo anterior, el artículo 7º, apartado D de la Constitución Local, establece que **toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural, suficiente y oportuna**, así como a producirla, buscarla, recibirla y difundirla por cualquier medio.

Así también, la ***Ley de Transparencia*** establece, en sus artículos 2º y 3º,<sup>5</sup> que toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público y accesible a cualquier persona, con las salvedades legales, y que el derecho de acceso a la información comprende el solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

El artículo 7º, por su parte, indica que para ejercer el citado derecho no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo cuando se trate del ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

De igual manera, cabe señalar que, de acuerdo con el artículo 11, **los sujetos obligados deben regir su funcionamiento según los principios** de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Por otro lado, el artículo 208 indica que **los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.**

En el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, **son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en**

---

<sup>5</sup> Los artículos que se citan en el presente apartado corresponden a la *Ley de Transparencia*, salvo precisión en contrario.

**su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo,** Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

En ese sentido, es evidente que la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** -al ser una dependencia del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México-, detenta la calidad de *sujeto obligado* por lo que se agregan funciones de las unidades administrativas que la integran, las que resultan relevantes para el presente estudio, siendo las siguientes:



	<b>Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito</b>	196
	Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social	202
	Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	205
	Dirección General de Derechos Humanos	209
	Dirección General de Participación Ciudadana	219
	Dirección General de Prevención del Delito	231
	<b>Subsecretaría de Desarrollo Institucional</b>	239
	Dirección General de Carrera Policial	240
	Dirección General del Centro de Control de Confianza	246
	Dirección General del Consejo de Honor y Justicia	262
	Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional	273
	<b>Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial</b>	287
	Dirección General de Análisis e Inteligencia Policial	291
	Dirección General de Información y Estadística	330
	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	358
	Dirección General de Investigación Policial Preventiva, Planes y Organización Táctica	382
	Dirección General de Servicios Aéreos	393
	Dirección General de Enlace Institucional	407
	<b>Oficialía Mayor</b>	412
	Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas	413
	Dirección General de Desarrollo Organizacional y Administrativo	416
	Dirección General de Administración de Capital Humano	424
	Dirección General De Recursos Materiales, Abastecimiento Y Servicios	445
	Dirección General de Finanzas	470
VI.	PROCEDIMIENTOS	489
	<b>OFICINA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>	



**Puesto:** Oficialía Mayor

**Atribuciones Específicas:**

**Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal**

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Oficialía Mayor

- I. Coordinar la atención de los servicios administrativos de las áreas que integran la Secretaría;
- II. Coordinar la formulación y ejecución de programas institucionales administrativos anuales de acuerdo a la normatividad vigente establecida en la materia;
- III. Aprobar las políticas correspondientes a la administración y desarrollo de personal, para su reclutamiento, selección, contratación, registro e identificación, previa opinión de los Subsecretarios;
- IV. Autorizar los movimientos de personal y resolver los casos de terminación de los efectos de los nombramientos no atribuidos al Secretario, de los servidores públicos de la Secretaría;
- V. Definir políticas en materia de relaciones laborales, así como coordinar y apoyar los programas de capacitación técnico administrativa del personal de la Secretaría;
- VI. Formular y conducir las políticas necesarias para el oportuno otorgamiento de las remuneraciones, prestaciones sociales y estímulos al personal de la Secretaría;
- VII. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del presupuesto anual, así como el Programa Operativo Anual;
- VIII. Vigilar el proceso interno de control y evaluación de ingresos;
- IX. Autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto;
- X. Establecer las políticas para el control del parque vehicular y equipo de transporte de la institución;
- XI. Promover los servicios de obra, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XII. Establecer las acciones de mejoramiento administrativo en las áreas que integran la Secretaría;
- XIII. Se deroga
- XIV. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos para sustentar actos de administración; y
- XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.



**Puesto:** Dirección General de Administración de Capital Humano

**Atribuciones Específicas:**

Las que la normatividad vigente le atribuya, además, todo lo que se refiera a Dirección General de Administración de Personal, se entenderá por Dirección General de Administración de Capital Humano.

**Puesto:** Dirección de Control de Personal

**Función Principal 1:** Administrar el capital humano de la Secretaría, asegurando la capacitación y el desarrollo integral del personal.

**Funciones Básicas:**

- Establecer los criterios de contratación, nombramiento, inducción, reubicación, conversión de plazas, identificación oficial, así como los cambios de adscripción, readscripción, bajas, licencias administrativas sin goce de sueldo y su aplicación en el Sistema Único de Nómina (SUN).
- Administrar la gestión y trámite de la documentación generada por las distintas áreas que conforman la Secretaría relativo a los movimientos de incidencias de personal, así como cambios de horario solicitados por las Unidades Administrativas
- Autorizar y controlar el registro, actualización y validación de las plantillas del personal conforme a la estructura organizacional, así como asegurar el resguardo de los expedientes del personal activo e inactivo de la Secretaría.

**Puesto:** Subdirección de Control y Capacitación de Personal Administrativo

**Función Principal 1:** Asegurar la actualización en las plantillas del personal administrativo y operativo de la Secretaría para conocer las áreas de asignación y el registro del personal.

**Funciones Básicas:**

- Validar y autorizar los cambios de adscripción y cambios de zona pagadora de personal administrativo y operativo.

**Función Principal 2:** Establecer criterios de operación para el control registro, captura y validación de las incidencias, licencias médicas, y vacaciones del personal de la Secretaría.

Asimismo, dentro del Manual Administrativo se encuentra el siguiente listado de procedimientos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

MANUAL  
ADMINISTRATIVO



Listado de procedimientos

1. Residencia de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, objeto de los contratos formalizados para el mantenimiento, conservación y rehabilitación de los inmuebles.
2. Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario (por administración directa)
3. Abastecimiento de los combustibles a instalaciones del Sistema Penitenciario (gas L.P., diésel bajo en azufre).
4. Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque vehicular de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
5. Suministro de combustible al parque vehicular de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
6. Captación de Ingresos de Aplicación Automática en la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
7. Compra de mercancía para los Centros Penitenciarios.
8. Pago de ayuda a Personas Privadas de su Libertad que realizan una actividad productiva en tiendas.
9. Levantamiento de Inventarios.
10. Elaboración de Estados Financieros.

[...]

30. Registro, control y trámite de siniestros por muerte de semovientes en la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
31. Diseño y registro de formatos institucionales.
32. Atención a familiares o beneficiarios por fallecimiento de personal activo adscrito a la Secretaría.
33. Baja voluntaria del personal policial.
34. Cambio de adscripción del personal policial y administrativo.
35. Movimiento nominal del personal administrativo y de estructura.
36. Pagos derivados de resoluciones judiciales y administrativas.
37. Pensión por enfermedad profesional y enfermedad no profesional.
38. Pensión por jubilación, edad y tiempo de servicio y cesantía en edad avanzada. Nómina 4 (haber).
39. Trámite de la planilla de cuantificación para el pago de resoluciones o acuerdos administrativos.
40. Otorgamiento de crédito hipotecario.
41. Atención de siniestros de vehículos y pago de deducibles por unidad.
42. Proceso de adquisición de bienes o servicios generales y especializados por adjudicación directa.

Por lo antes expuesto, se confirma que la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, detenta la calidad de sujeto obligado, por lo que deberá de atender lo requerido por la parte del recurrente bajo los principios de máxima publicidad y pro-persona.

### III. Caso Concreto.

#### Fundamentación de los agravios.

Al momento de presentar la *solicitud*, la *persona recurrente* solicitó una lista de los policías que fueron dados de baja durante el periodo 2000-2005, especificando sus funciones en la institución y el motivo por el cual fueron dados de baja.

En respuesta, el *sujeto obligado* hizo de conocimiento mediante el oficio emitido por la Dirección General de Administración quien manifestó que de acuerdo con las atribuciones conferidas no procesa la información de movimientos de personal (altas, bajas, licencias, promociones, etc.) con las características específicas requeridas, por lo que se comunica a la *persona recurrente* que no es posible atender su solicitud favorablemente.

Asimismo, se hizo del conocimiento de la persona recurrente los periodos de resguardo de conformidad al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, avalado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), e indicando que una vez que han fenecido se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Por consiguiente, la *recurrente* se inconformó esencialmente con la falta de entrega de la información requerida.

El *sujeto obligado en vía de alegatos* manifestó lo siguiente:

En este tenor, es notorio que lo manifestado por la recurrente carece de validez jurídica, por ser meras apreciaciones subjetivas, por lo que se debe desestimar el contenido y las inconformidades vertidas por la 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 la totalidad de la solicitud de acceso a la información, con número de folio 090163423000155.

Como puede observarse esta Unidad de Transparencia proporcionó una respuesta clara, precisa y de conformidad con los plazos establecidos en la Solicitud de Acceso a la Información Pública, atendiendo a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad y máxima publicidad que rigen el actuar de este Sujeto Obligado; a efecto de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública de la [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 090163423000155 y se otorgó de conformidad con la Legislación de la materia, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de la solicitante.

Por todos los razonamientos antes narrados, es claro que los agravios manifestados por la 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 el derecho de acceso a la información pública de la [REDACTED] por lo tanto ese H. Órgano Colegiado debe **CONFIRMAR** la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información con número de folio 090163423000155, y considerar las manifestaciones de la 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 a la Solicitud de Acceso a la Información Pública; dicha respuesta se otorgó en sentido de máxima publicidad, salvaguardando siempre su Derecho de Acceso a la Información Pública de la solicitante, y no como lo pretende hacer valer la ahora recurrente.

Si bien, el *sujeto obligado* proporciona respuesta a través del oficio de fecha **veintisiete de enero**, emitido por la **Dirección General de Administración**, es pertinente, determinar si actuó de conformidad con la normatividad citada y/o fundamento debidamente, es decir en apego a estricto derecho.

**En primer lugar**, el *sujeto obligado* en atención a la solicitud de la persona recurrente refirió que de acuerdo al ámbito de su competencia de su Dirección General de Administración, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento

Interior y al Manual Administrativo con número MA-31/070922-SSC-B423F8D, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Ciudad de México, emitió la respuesta. En ese sentido, se procede a analizar lo manifestado:

Artículo 59 del Reglamento	¿El sujeto obligado fundó debidamente en el artículo 59 del Reglamento?
<p>Son <b>atribuciones de la Dirección General de Administración de Personal:</b></p> <p>I. Proponer normas para regular, controlar y evaluar la operación del Sistema de Administración y Desarrollo del Personal de la Secretaría;</p> <p>II. Establecer las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, <b>contratación</b>, nombramiento, inducción y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría;</p> <p>IV. Autorizar los mecanismos para el <b><u>control de los expedientes del personal</u></b>, elaboración de nombramientos <b><u>y los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Secretaría;</u></b></p> <p>X. Formalizar el término de los efectos del nombramiento de personal adscrito a la Secretaría, en términos de la legislación y normatividad aplicable, y</p> <p>XI. Las demás que atribuya la normatividad vigente.</p>	<p>No.</p> <p>Esto, en virtud de que la Dirección General de Administración si tiene competencia de conformidad con el precepto referido, fracción IV, es decir que el <i>sujeto obligado</i> está facultado para autorizar los mecanismos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de los expedientes del personal, y</li> <li>2. documentos correspondientes al personal adscrito a la Secretaría;</li> </ol>

En tanto al Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se procede analizar lo siguiente:

Manual Administrativo	¿El sujeto obligado fundo debidamente de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo?
<p>De conformidad con el Manual del sujeto obligado <b>la Dirección General de Administración de Personal</b> está integrada por diversas unidades que poseen facultades en materia de la solicitud de la persona recurrente, entre ellas la Dirección de Control de Personal que tiene como una de sus funciones básicas establecer los criterios de bajas, así como asegurar el resguardo de los expedientes y tiene dentro de su lista de procedimientos el identificado con numeral 33 “Baja voluntaria del personal policial”.</p>	<p>No. De conformidad con el Manual Administrativo la Dirección General de Administración si tiene competencia para procesar los movimientos de personal, (altas, bajas, licencias, promociones), lo que resulta contradictorio con lo señalado por el <i>sujeto obligado</i>.</p>

Así las cosas, este Órgano Garante advierte que el *sujeto obligado* fundamenta su respuesta, sin embargo, como ha quedado claro que no fue debidamente esto en razón de que los preceptos referidos con lo que pretende fundar no es suficiente por el contrario confirma su competencia.

Por consiguiente, este *Instituto* confirma que la **Dirección de Control de Personal** **quien tiene entre sus funciones establecer** los criterios de contratación, nombramiento, inducción, reubicación, conversión de plazas, identificación oficial, así

como los cambios de adscripción, readscripción, **bajas**, licencias administrativas sin goce de sueldo y su aplicación en el Sistema Único de Nómina (SUN).

**En segundo lugar**, se procede a analizar estrictamente a lo referido por el sujeto obligado en relación a que no procesa la información de movimientos de personal (entre ellas las bajas), con las características específicas que requiere el peticionario, por lo que con fundamento en el artículo 7 párrafo tercero y 219 de la Ley de Transparencia, **se comunica que no es posible atender su solicitud favorablemente**, toda vez que la elaboración de dicha información, implicaría trabajar diversos registros, invirtiendo muchas horas hombre, lo que resultaría una carga excesiva de trabajo para las áreas que confirman esta Dirección General, a mi cargo.

Este *Instituto* observa que si bien el *sujeto obligado* es competente para poseer la información solicitada, también lo es que no es su obligación poseerla con las características que la persona recurrente la solicitó.

Sin embargo, el *sujeto obligado* no entrega la información como obra en sus archivos, ya que como ha quedado claro si procesa los movimientos de baja del personal, tampoco pasa inadvertido para este *Instituto* que el *sujeto obligado* pretende fundamentar la falta de atención de la solicitud en los siguientes preceptos de la *Ley de Transparencia*:

*“Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.*

*La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.*

**Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.**

[...]

Artículo 219. **Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.** Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

En consonancia, de los artículos antes referidos se confirma que el *sujeto obligado* no fundamentó debidamente, para no atender favorablemente la solicitud, y que por el contrario es obligación del mismo entregar la información en el estado en el que se encuentre, situación que no aconteció.

**Finalmente**, el sujeto obligado *hace del conocimiento del petitionario que de conformidad al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, avalado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), los movimientos de personal tienen un periodo de resguardo 04 (cuatro) años en el archivo de la Subdirección de Movimientos del Personal de esta Secretaría, y 02 (dos) años en el archivo de pre concentrado, y una vez que cumplen los 06 (seis) años de vida marcados en el plazo de conservación, se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.*

Este Instituto dentro del presente estudio procedió a consultar el *Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana*, a efecto de constatar lo manifestado por el *sujeto obligado*, para una pronta referencia se agrega la parte conducente:

ADMVO.	LEGAL	FISCAL	HISTÓRICO	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	SI	NO		
AJU. 3.24.1					7 DIAS			X				X	<p>** Lo anterior con base en lo descrito artículos 17 fracciones VIII y XIV, y 38 Frs II, XX y XXIV del Reglamento Interno Secretaría de Seguridad Pública del Federal, en uso de sus atribuciones el e Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones y en atención a la ca técnica de los servidores que componer sistemas mediante oficio SSP/SIIP/DGTIC/0587/2010, determino que la preservación de las imágenes captadas por las cámaras del Proyecto Bicentenario "C2" será de SIET naturales y las de la Dirección Gen Ingeniería de Tránsito se almacenar servidor CINCO DÍAS naturales. Mismo es se inicia una depuración automática de los generados con anterioridad a esa fecha, lo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenad artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p>
AJU. 3.25	X				1-5 AÑOS	1-5 AÑOS	2-10 AÑOS	X			X		

CÓDIGO APE. 4	SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RECURSOS HUMANOS) SERIES Y SUBSERIES DEL FONDO DOCUMENTAL SSPDF	PLAZO DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre del expediente)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES	OBSERVACIONES				
		VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA (En años)								
		ADMVO.	LEGAL	FISCAL	HISTÓRICO	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN				TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO
APE. 4.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X				2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	X					
APE. 4.2	Sistema de Datos Personales sobre "SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS"	X				11 AÑOS O MÁS	11 AÑOS O MÁS	22 AÑOS O MÁS	X					
APE. 4.3	EXPEDIENTE BÁSICO DE PERSONAL	X	X	X		20 AÑOS	20 AÑOS	40 AÑOS	X					
APE. 4.3.1	Expediente de Personal	X	X	X		15 AÑOS	10 AÑOS	25 AÑOS	X					
APE. 4.4	PETICIONES ATENDIDAS	X	X			2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS	X					
APE. 4.5	PLANTILLA VALIDADAS DE PERSONAL	X				1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X					

[...]

APE. 4.13	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X				4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS	X					
-----------	-------------------------	---	--	--	--	--------	--------	--------	---	--	--	--	--	--

De lo anterior, se desprende que en relación a la información de movimientos de persona se le otorgó un valor documental de carácter administrativo y se confirma que su vigencia total es de seis años, así como la disposición para su eliminación.

Para este Órgano Garante no pasa desapercibido que el sujeto obligado no realizó manifestación expresa de que la información solicitada se haya destruido, toda vez que únicamente refiere a la vigencia de la documentación derivada de los movimientos de personal y que una vez fenecido el plazo de conservación, se realizan las gestiones correspondientes para su destrucción, de conformidad con la Ley de Archivos, sin fundar debidamente.

No obstante, y previo el análisis con base en las constancias se inferir la existencia de la información toda vez que no señala expresamente que se procedió a su destrucción, con el soporte jurídico respectivo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

Así también, el sujeto obligado no acreditó que se turnara específicamente a la **Dirección de Control de Personal quien tiene entre sus funciones establecer** los criterios de contratación, nombramiento, inducción, reubicación, conversión de plazas, identificación oficial, así como los cambios de adscripción, readscripción, **bajas**, licencias administrativas sin goce de sueldo y su aplicación en el Sistema Único de Nómina (SUN).

Aunado a lo anterior, esta autoridad advierte que el *sujeto obligado* no cumplió con lo establecido en la *Ley de Transparencia*, es decir que, no actuó conforme a derecho, por lo que se estima que, el *sujeto obligado*,

Esto de conformidad con el artículo 17 de la *Ley de Transparencia*, el cual establece la presunción de la existencia de la información si se refiere a las facultades,

competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los *sujetos obligados*.

Acorde con las constancias que obran en autos es evidente que el *sujeto obligado* tiene competencia y por tanto las facultades para detentar la información solicitada. De ahí que no se adviertan o despendan razones debidamente fundadas y motivadas por las cuales el *sujeto obligado* se encuentre impedido para entregar la información que expresamente le fue solicitada.

Por lo anterior, y en virtud de las constancias que integran el expediente y conforme normatividad señalada en el apartado anterior, el agravio de la persona recurrente es **fundado**, toda vez que el *Sujeto Obligado* no atendió los requerimientos, puesto que únicamente se limitó a señalar que no procesa la información con las características requeridas sin motivar y fundamentar debidamente.

Por consiguiente, este órgano garante no puede confirmar la respuesta a la *solicitud*, debido a que el **Sujeto Obligado no proporcionó la información requerida**, asimismo, **no acredita que la solicitud fuese turnada a todas las áreas competentes del Instituto**, por ende, no se procedió a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable como lo establece la *Ley de Transparencia*.

En este sentido, se tiene que el *Sujeto Obligado* incumplió con lo establecido en los artículos 208 y 211 de la Ley de Transparencia, los cuales enuncian:

*“Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del*

*lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.*

[...]

*Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Por lo tanto, la respuesta emitida por el *sujeto obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción VIII, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el *PJF* de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>6</sup>

De conformidad con la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre el punto solicitado**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo

---

<sup>6</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>7</sup>

**IV. Responsabilidad.** Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, que las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

#### **QUINTO. Orden y cumplimiento.**

**I. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el Considerando que antecede y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **REVOCAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado a efecto de que **emita una nueva respuesta debidamente documentada, fundada y motivada** en la cual:

- **La unidad de transparencia deberá de turnar a todas las unidades administrativas de la Dirección de Control de Personal**, y así estar en posibilidades de proporcionar a la persona recurrente la información solicitada en versión pública de conformidad con lo establecido en la *Ley de Transparencia*;

---

<sup>7</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

- En caso de no contar con la información porque causo baja o se procedió a su destrucción se remita el dictamen correspondiente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

**II. Plazos de cumplimiento.** El *Sujeto Obligado* deberá emitir una nueva respuesta a la *solicitud* en un término no mayor a de diez días hábiles, misma que deberá notificarse a la *recurrente* a través del medio señalado para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 244 de la *Ley de Transparencia*. De igual forma, deberá hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a esta resolución, dentro de los tres días posteriores al mismo, de acuerdo con el artículo 246 de la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la *Ley de Transparencia*, se **REVOCA** la respuesta emitida el *Sujeto Obligado* de conformidad con lo razonado en los Considerandos.

**SEGUNDO.** En cumplimiento del artículo 254 de la *Ley de Transparencia*, se informa al 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.

**TERCERO.** 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.

**CUARTO.** Este Instituto, a través de la Ponencia del Comisionado Presidente 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.

**QUINTO.** Notifíquese la presente resolución a las partes a través de los medios señalados para tales efectos.

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

**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**