



**Recurso de Revisión en materia de Acceso a Datos Personales.**

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0007/2024**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
SECRETARIA TÉCNICA**



## RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente  
**Aristides Rodrigo Guerrero García**

### Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a Datos Personales  
**Expediente**

INFOCDMX/RR.DP.0007/2024

### Sujeto Obligado

Secretaría de Seguridad Ciudadana

Fecha de Resolución 21/03/2024



Palabras clave

Recibos de pago, archivo, baja documental.



#### Solicitud

Copia Certificada del último recibo de pago cobrado como elemento activo, así como expedir a su nombre un oficio en el que señale a que quincena corresponde el último recibo que cobró como elemento activo.



#### Respuesta

El sujeto obligado indicó que el peticionario tiene suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con el artículo 4 de la ley de Archivos del Distrito Federal, registro general y sistemático elaborado por la Unidad coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIDAD, la documentación a que se refiere, deberá conservarse durante el plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se presentaron o debieron presentarse las declaraciones relacionadas con ello.



#### Inconformidad con la respuesta

Falta de entrega del último recibo de nómina.



#### Estudio del caso

El Catálogo de Disposición Documental señala que los recibos de nómina deben permanecer 5 años en su archivo de trámite y 5 años más en su archivo de concentración, por lo que toda vez que la documental solicitada corresponde al 2016, no ha transcurrido el plazo total con que cuenta el sujeto para proceder a la baja documental del recibo de nómina.



#### Determinación del Pleno

**Modificar** la respuesta.



#### Efectos de la Resolución

Deberá turnar la solicitud en favor de las unidades que estime competentes para que haga una búsqueda exhaustiva del recibo de nómina y haga entrega de este en la modalidad solicitada o remita el soporte documental que acredite la baja documental de esta y, en su caso, remita la declaratoria de inexistencia de la información, sometida ante su Comité de Transparencia.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



Poder Judicial  
de la Federación



**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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.DP.0007/2024

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

**PROYECTISTA:** ALEX RAMOS LEAL Y JOSÉ MEDIOLA ESQUIVEL

Ciudad de México, a veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.

**RESOLUCIÓN** por la cual, las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno de este Instituto determinaron **MODIFICAR** la respuesta emitida por la **Secretaría de Secretaría de Seguridad Ciudadana**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de datos personales con el número de folio **090163423003657**.

**CONTENIDO**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>4</b>
I. Solicitud.....	4
II. Admisión e instrucción. ....	6
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>11</b>
PRIMERO. Competencia. ....	11
SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento. ....	11
TERCERO. Agravios y pruebas. ....	12
CUARTO. Estudio de fondo. ....	13
QUINTO. Orden y cumplimiento. ....	26
<b>RESUELVE</b> .....	<b>26</b>

GLOSARIO

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
<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>Ley de Datos:</b>	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>PJF:</b>	Poder Judicial de la Federación.
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	<b>Secretaría de Seguridad Ciudadana</b>

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 siete de noviembre de dos mil veintitrés<sup>1</sup>, la parte Recurrente presentó su *solicitud* de derechos ARCO, *vía la* Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual se le asignó el número de folio **090163423003657**, mediante el cual se requirió, en la **modalidad de copia simple**, la siguiente información:

“...  
 A TRAVÉS DE LA PRESENTE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y EN ATENCIÓN AL CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 20, 23, 36, 37, 38, 41, 42, 46, 47, 48, 49, 50, 76, 78, Y 79, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR ASÍ CONVENIR A MIS INTERESES Y EN VIRTUD DE QUE NO OBRA ARTÍCULO EXPRESO PROHIBITIVO DENTRO DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO DENTRO DE LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES AL PRESENTE ASUNTO, LA HOY ACTORA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ME PRESENTO A REQUERIR A ESTA ENTIDAD TENGA A BIEN SOLICITAR A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITA A MI FAVOR **COPIA CERTIFICADA** DE MI ÚLTIMO RECIBO DE PAGO COBRADO COMO

<sup>1</sup>Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

*ELEMENTO ACTIVO, ASÍ COMO EXPIDA A MI NOMBRE UN OFICIO EN EL QUE SEÑALE A QUE QUINCENA CORRESPONDE EL ÚLTIMO RECIBO QUE COBRE COMO ELEMENTO ACTIVO DE ESA SECRETARÍA, DE IGUAL MANERA REFIERA DETALLADAMENTE EN CASO DE EXISTIR LAS QUINCENAS DEVUELTAS Y POR ÚLTIMO FECHA EN QUE SALÍ DE LA NÓMINA DE ESA SECRETARÍA, MANIFESTANDO QUE LA PRESENTE PETICIÓN SE REALIZA A FIN DE ENCONTRARME EN POSIBILIDAD DE REALIZAR EL TRAMITE DE MI PENSIÓN ANTE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.  
...”(Sic).*

**1.2. Respuesta.** El veintinueve de noviembre del dos mil veintitrés, el *Sujeto Obligado*, notificó a la persona recurrente la ampliación de plazo para dar atención a la solicitud de derechos ARCO. Posteriormente en fecha veinte de diciembre de ese mismo año, notificó la disponibilidad de la respuesta.

“  
...  
*Por medio de la presente se le informa que su Solicitud de Acceso a Datos Personales con número de folio 090163423003657, la cual fue ingresada por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, ya ha sido atendida misma que se encuentra a su disposición en esta Unidad de Transparencia, por lo que a efecto de recoger la misma deberá presentarse a esta oficina, estamos a sus órdenes en Ermita sin número, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Teléfono 52425100 ext. 7801, en términos del artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, acreditando la identidad del titular, por medio de una identificación oficial o, en su caso, la identidad o personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos, junto con copia de las identificaciones de los suscriptores; en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.  
...”(Sic).*

**1.3. Recurso de revisión.** El diecinueve de enero del año en curso, la parte Recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, esencialmente por las siguientes circunstancias:

- *En atención a la respuesta emitida por el sujeto obligado, misma que me fue notificada con fecha 10/01/2024 a través de la Unidad de Transparencia de dicha Institución y que carece de congruencia a mi petición de fecha 07/11/2023, señalando como fundamento los numerales 82, 83, 90 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México, vengo a interponer el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por la Directora General de Administración de Personal, la Maestra María Adriana Suárez Linares, mediante la cual supuestamente da respuesta a mi petición con número de folio 090163423003657, por ser completamente incongruente y negligente al manifestar lo siguiente: "En atención a su solicitud se comunica, que los datos solicitados, se encuentran contenidos en el documento denominado Informe Oficial de Haberes, cuyo trámite es personal, para el que deberá de presentar la siguiente documentación: \*Hoja de Servicios Actualizada \*Constancia de Nombramiento de Personal (Baja) \*Recibos de Pago de los últimos 3 años laborados antes de causar baja. Aunado a lo anterior, se sugiere al interesado, acuda a la Subdirección de Nóminas y Remuneraciones ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 6, Colonia Centro, Alcaldía*

*Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 hrs., con la finalidad de brindar,le atención personalizada." En este entendido, es de suma importancia manifestar que con anterioridad, la hoy peticionaria ha recurrido a este medio para poder obtener datos personales referentes a la "última quincena cobrada como elemento activo", derivado de que esa dependencia se ha limitado a negarme dicha información esto es así ya que deliberadamente esta obstaculizando los trámites que debo realizar para poder suscribir mi solicitud de pensión ante la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, en virtud de que como ya se ha señalado no es posible que el suscrito trámite la HOJA DE SERVICIOS y posteriormente el INFORME OFICIAL DE HABERES, dado que no cuento con la última quincena cobrada como elemento activo de esa dependencia, ya que como ha quedado precisado desde la petición inicial, es un documento indispensable para poder realizar cualquier trámite ante esa institución situación que me pone en completa vulnerabilidad jurídica. Manifestando que la prueba documental (la respuesta emitida por la autoridad obligada) se puede desprender del expediente correspondiente al presente asunto, dado que la misma de manera indispensable se debió de incluir, para tener debidamente integrado el expediente que corresponda a la petición actual, sin embargo en caso de necesitar que la hoy afectada deba exhibirlo, expongo que en cuanto me sea requerido exhibiré dicha prueba documental se exhibirá por este medio.*

**1.4 Prevención.** El veintitrés de enero, este *Instituto*, previno a la parte solicitante en los siguientes términos:

“...

**A) Se le requiere amablemente que envíe copia de la respuesta recibida a su solicitud de datos personales, a efecto de contar con toda la información necesaria para estudiar el recurso de revisión.**

...”(Sic).

## **II. Admisión e instrucción.**

**2.1 Recibo.** El diecinueve de enero, por medio de la *Plataforma* se recibió el Recurso de Revisión que se analiza.

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.** El siete de febrero, este *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.DP.0007/2024** y ordenó el emplazamiento respectivo, toda vez que la recurrente acreditó su personalidad en el presente medio de impugnación.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Dicho acuerdo fue notificado a las partes vía PNT, el veinte de diciembre del dos mil veintitrés.

De igual forma, **se ordenó dejar sin efectos el Acuerdo de Prevención emitido en fecha veintitrés de enero del presente año.**

Asimismo, se le notificó a las partes la invitación para llevar a cabo una **audiencia de conciliación** señalada para **el día veintisiete de febrero del año en curso en un horario de 11:00 a 11:30 horas, a través de la plataforma digital zoom. Hecho lo anterior y toda vez que no se presentó manifestación alguna de las partes para llevar a cabo la referida audiencia,** se asentó lo que en derecho corresponde y se continuó con el trámite para culminar el proceso de instrucción.

De igual manera le fueron requeridas al sujeto obligado las siguientes diligencias para mejor proveer:

*Por ello, se requiere que **remita copia de la respuesta proporcionada en atención a la solicitud de datos personales** en un plazo no mayor a TRES DÍAS hábiles, contados a partir de la notificación del presente acuerdo, apercibiéndole que, en caso de no dar cumplimiento a lo ordenado, se procederá analizar el presente recurso conforme a derecho corresponda.*

**2.3 Presentación de alegatos y remisión de diligencias para mejor proveer.** El catorce de febrero, el *Sujeto Obligado* remitió a través de la *Plataforma*, el **oficio SSC/DEUT/UT/1007/2024 de once de ese mismo mes**, suscrito por la Unidad de Transparencia, en el cual remitió las diligencias requeridas consistente en el oficio de respuesta.

***Oficio SSC/DEUT/UT/7788/2023, de fecha 19 de diciembre de 2023, suscrito por la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia.***

“...  
...  
...”

*Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos SO de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia remitió para su atención la solicitud de Acceso a Datos, Personales motivo de la presente, a la Dirección General de Administración de Personal, por ser al área competente para atender 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.*

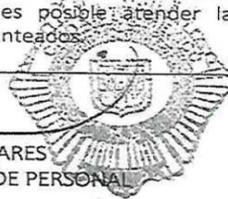
*Como resultado de dicha gestión la **Dirección General de Administración de Personal** dio respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio del oficio sin número de fecha 14 de diciembre de 2023, cuya respuesta se adjunta al presente para su consulta.*

...”(Sic).

RESPUESTA ELECTRÓNICA A LA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
FOLIO 090163423003657

En atención a la Solicitud de Acceso a Datos Personales, realizada a través de la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, con número de folio 090163423003657, se procede a dar respuesta a la solicitud, de acuerdo al ámbito de competencia de la Dirección General de Administración de Personal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y al Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-23-3D580E5D, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, conforme a lo que expresa la C. [REDACTED] (Sic) solicitante de la información:

PREGUNTA	RESPUESTA
<p>A TRAVÉS DE LA PRESENTE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y EN ATENCIÓN AL CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 20, 23, 36, 37, 38, 41, 42, 46, 47, 48, 49, 50, 76, 78, Y 79, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR ASÍ CONVENIR A MIS INTERESES Y EN VIRTUD DE QUE NO OBRA ARTÍCULO EXPRESO PROHIBITIVO DENTRO DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO DENTRO DE LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES AL PRESENTE ASUNTO, LA HOY ACTORA [REDACTED] ME PRESENTO A REQUERIR A ESTA ENTIDAD TENGA A BIEN SOLICITAR A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITA A MI FAVOR COPIA CERTIFICADA DE MI ÚLTIMO RECIBO DE PAGO COBRADO COMO ELEMENTO ACTIVO, ASÍ COMO EXPIDA A MI NOMBRE UN OFICIO EN EL QUE SEÑALE A QUE QUINCENA CORRESPONDE EL ÚLTIMO RECIBO QUE COBRE COMO ELEMENTO ACTIVO DE ESA SECRETARÍA, DE IGUAL MANERA REFIERA DETALLADAMENTE EN CASO DE EXISTIR LAS QUINCENAS DEVUELTAS Y POR ÚLTIMO FECHA EN QUE SALÍ DE LA NÓMINA DE ESA SECRETARÍA, MANIFESTANDO QUE LA PRESENTE PETICIÓN SE REALIZA A FIN DE ENCONTRARME EN POSIBILIDAD DE REALIZAR EL TRAMITE DE MI PENSIÓN ANTE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p>	<p>En atención a su solicitud, se comunica derivado del análisis de la solicitud y después de realizar una búsqueda en los archivos electrónicos que obran bajo resguardo de esta Dirección General, se tiene registro de que el peticionario tiene una suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), registro general y sistemático elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIAD del Instituto, en el que se establecen en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.</p> <p>La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. Toda vez que la información solicitada excede el plazo citado, no es posible atender la solicitud en los términos planteados.</p>

  
 Autorizó  
 MTRA. MARÍA ADRIANA SUÁREZ LINARES  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
 

De actuaciones se advierte la presencia del oficio **SSC/DEUT/UT/1081/2024** de fecha dieciséis de febrero, suscrito la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, del que se advierte que el sujeto expuso sus alegatos, y **esencialmente defendiendo la legalidad de su respuesta**, además de informar haber notificado el mismo a manera de respuesta complementaria:

“...  
...

**II. CONTESTACIÓN A LOS AGRAVIOS**

*Habiendo precisado la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 090163423003657, presentada por la particular, así como los agravios hechos valer por la misma, en el recurso de revisión que nos ocupa, es procedente dar contestación a estos últimos, atendiendo a los*

*principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, principios que alude el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que rigen el actuar de este Sujeto Obligado.*

*Una vez precisado lo anterior, es procedente dar contestación a la inconformidad manifestada por la C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la cual es importante señalar no corresponde a la respuesta que se le proporcionó al folio 0901634230036571 ya que en ningún momento se le dio la respuesta que supuestamente señala en los agravios, por esta razón es importante hacer notar a ese H. Instituto que se debe Confirmar la respuesta proporcionada, ya que fue debidamente fundada y motivada, y los agravios manifestados por la recurrente no corresponden a la presente solicitud, lo anterior toda vez que como ese H. Instituto puede corroborar, se proporcionó una respuesta fundada y motivada a través de la cual la Dirección General de Administración de Personal hizo de su conocimiento que **se tiene un registro de suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con la Ley de archivos y aprobado por el COTECIAD, esta documentación deberá conservarse durante un plazo de cinco años.***

*Por lo que respecta a los agravios argumentados por la C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resulta necesario hacer notar a ese Órgano Garante que esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, proporcionó una respuesta fundada y motivada a la solicitud de acceso de datos personales, con número de folio 090163423003657, la Dirección General de Administración de Personal hizo de su conocimiento que se tiene un registro de suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con la Ley de archivos y aprobado por el COTECIAD, esta documentación deberá conservarse durante un plazo de cinco años, por ello es claro que se atendió la totalidad de la solicitud, por lo tanto se solicita a ese órgano Garante desestimar las inconformidades manifestadas por la ahora recurrente ya que dichos agravios no corresponden a la respuesta que es materia del presente recurso de revisión.*

*Ahora bien, con la intención de favorecer los principios, consagrados en el Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y tomando en consideración que se inconforma de una respuesta que no guarda relación con la respuesta que se le proporcionó, es claro que deben desestimarse ya que no tienen fundamento ni versan sobre la respuesta , proporcionada a la solicitud 090163423003657.*

*Es de suma importancia hacer notar a ese H. Instituto, que la inconformidad manifestada por la recurrente, es totalmente falsa, ya que como ese H. Instituto puede apreciar en la respuesta de este Sujeto Obligado, en ninguna parte del texto se observa lo que señala la ahora recurrente, lo anterior toda vez que es más que evidente que la particular se confundió de folio, ya que su inconformidad no guarda relación con la respuesta que se le proporcionó, por lo tanto no resultan validos dichos agravios, por ello se solicita a ese H. Instituto CONFIRMAR la respuesta a la solicitud 090163423003657, en términos de lo dispuesto por el artículo 99, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y considerar las manifestaciones 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; dicha respuesta se otorgó en sentido de máxima publicidad, salvaguardar desde siempre. su Derecho de Acceso a Datos Personales, y no como lo pretende hacer valer la ahora recurrente.*

*Es claro que las inconformidades señaladas por la particular son manifestaciones subjetivas sin ningún fundamento que las sustente, que no están encaminadas a combatir la legalidad de la respuesta proporcionada, ya que no guardan relación con la respuesta proporcionada por este Sujeto Obligado, lo anterior adquiere mayor relevancia en virtud de que como se señaló en párrafos anteriores, el solicitante pretende confundir a ese H. Instituto, ya que sus agravios no corresponden con la respuesta que se emitió a su solicitud, por ello se solicita a ese H. Instituto desestimar lo manifestado por la recurrente, por ser manifestaciones subjetivas sin fundamento alguno que sustente su dicho.*

*Por lo antes argumentado, se observa que se proporcionó una respuesta en tiempo y forma por parte de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana, y fue en estricto apego a la Ley que rige su actuar, proporcionando a la solicitante una respuesta fundada y motivada con la información de su interés, por lo que se solicita a ese H. Instituto CONFIRMAR la respuesta a la solicitud, en términos de lo dispuesto por el artículo 99, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.  
...”(Sic).*

**2.5 Admisión de pruebas, alegatos y cierre y ampliación.** El veinte de marzo, se emitió el acuerdo a través del cual se tuvo por presentados los alegatos remitidos por el *Sujeto Obligado*, dentro del término legal establecido para ello, así como las diligencias para mejor proveer.

De igual forma, se tuvo por precluido el derecho de la parte Recurrente para presentar sus alegatos, mismo que corrió del **ocho al dieciséis de febrero del año en curso**, dada cuenta **la notificación vía Plataforma el siete de febrero**; por lo anterior y toda vez que no se reportó promoción alguna por parte de la Unidad de Transparencia de este *Instituto* para tales efectos, ni en el sistema electrónico citado, es por lo que, se determinó lo anterior.

Dada cuenta del grado de complejidad que presenta el medio de impugnación que se analiza, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley de la Materia, se decretó la ampliación para resolver el presente recurso de revisión hasta por un plazo de diez días hábiles más.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y 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.DP.0007/2024**.

Circunstancias por las cuales, al haberse regularizado el funcionamiento de este *Instituto* es por lo que, el presente Recurso de Revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, 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 y 253 de la *Ley de Transparencia*; 1, 2, 6, 7, 8, 41, 46, 50, 78, 79, 82 y 99 de la *Ley de Datos*, 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 sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de **siete de febrero**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 100 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Datos*.

Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **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>

---

<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.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento alguna.

Por lo anterior, este Órgano Garante estima oportuno realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Datos*, la *Constitución Federal* y la *Constitución Local*.

### **TERCERO. Agravios y pruebas.**

Para efectos de resolver lo conducente, este *Instituto* 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.**

- *No entregan la copia certificada del último recibo de pago cobrado como elemento activo.*

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

El *Sujeto Obligado* presentó como **pruebas**.

- *Oficio SSC/DEUT/UT/7788/2023, de fecha 19 de diciembre de 2023.*
- *Oficio SSC/DEUT/UT/1007/2024 de fecha once de febrero.*
- *Respuesta electrónica folio 090163423003657.*
- *Oficio SSC/DEUT/UT/1081/2024 de fecha dieciséis de febrero.*

#### **III. Valoración probatoria.**

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria, 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>.

#### **CUARTO. Estudio de fondo.**

**I. Controversia.** La cuestión para determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho y si en el caso que nos ocupa, puede o no hacer entrega de lo requerido.

#### **II. Marco normativo**

La *Ley de Datos* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a Datos Personales en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

Según lo dispuesto en el artículo 1° de la *Ley de Protección de Datos*, son sujetos obligados, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

---

<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>

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, éstos deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

Así, para el caso de los datos personales, los responsables de salvaguardar los datos personales no pueden proporcionarlos, salvo que exista consentimiento de los titulares o sus representantes o, para el caso de que éstos soliciten el acceso a dichos datos personales. De forma contraria, en el derecho de acceso a la información, la información que se solicita puede proporcionarse y circularse entre los ciudadanos **sin consentimiento alguno**.

Como marco de referencia, la *Ley de Protección de Datos Personales*, señala que toda persona, por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados. El derecho de acceso se ejercerá por el titular o su representante.

**Para el ejercicio de los derechos ARCO es necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.**

Los requisitos que deben contener las solicitudes de derechos ARCO son: El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones; los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, 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 el titular; y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular.

Los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establecen que la obligación de acceso de los datos personales se dará por cumplida cuando la persona responsable ponga a disposición del titular, previa acreditación de su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, los datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copia certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográfico, o cualquier otra tecnología que determine el titular.

Por lo anterior, la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Datos*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

### **III. Caso Concreto**

Asimismo, antes de entrar al estudio de los agravios esgrimidos por la persona solicitante, este Órgano Colegiado advierte que al momento de interponer el presente recurso de revisión, no expresó inconformidad alguna en contra **de la respuesta proporcionada a lo relativo al oficio en el que señale a que quincena corresponde el último recibo que cobre como elemento activo de esa secretaría, de igual manera refiera detalladamente en caso de existir las quincenas devueltas y por último fecha en que salí de la nómina de esa secretaría**; por lo tanto, se determina que se encuentra satisfecho con la respuesta brindada a estos, razón por la cual los mismos quedaran fuera del presente estudio, **el cual se enfocara únicamente en verificar si se hizo entrega de la copia certificada del último recibo de**

**pago cobrado como elemento activo.** Sirven de apoyo al anterior razonamiento el criterio del *PJF* en la tesis de rubro: **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.**<sup>5</sup>

Acotado lo anterior, si bien es cierto que, de los agravios expuestos por quien es recurrente, versan respecto a la obtención de la Hoja de Servicios, para que posteriormente se pueda generar el Informe Oficial de Haberes, de la lectura expresa de los agravios, en diversas ocasiones el solicitante además de especificar correctamente el número de folio correspondiente a su solicitud, hace énfasis en que **no se le hizo entrega el recibo de pago de la última quincena en que se encontraba como elemento activo**, razón por la cual, a consideración de la Ponencia a cargo de resolver el presente medio de inconformidad, es motivo suficiente para entrar al estudio del fondo y en su caso verificar si, se dio atención correcta a su solicitud de derechos ARCO.

#### **Fundamentación de los agravios.**

- *No entregan la copia certificada del último recibo de pago cobrado como elemento activo.*

En ese sentido, este *Instituto* al advertir que los agravios, vertidos por la parte Recurrente tratan esencialmente de controvertir la respuesta así como a exigir la entrega de la información; por ese motivo, se estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

#### **Artículo 125.-...**

**La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.**

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el

---

<sup>5</sup> Registro: 204,707. Jurisprudencia. Materia(s): Común. Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. II, Agosto de 1995 Tesis: VI.2o. J/21. Página: 291. ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.

Poder Judicial de la Federación: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO**<sup>6</sup>

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que el interés de la parte recurrente reside en obtener:

“...  
Á TRAVÉS DE LA PRESENTE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y EN ATENCIÓN AL CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 20, 23, 36, 37, 38, 41, 42, 46, 47, 48, 49, 50, 76, 78, Y 79, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR ASÍ CONVENIR A MIS INTERESES Y EN VIRTUD DE QUE NO OBRA ARTÍCULO EXPRESO PROHIBITIVO DENTRO DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO DENTRO DE LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES AL PRESENTE ASUNTO, LA HOY ACTORA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ME PRESENTO A REQUERIR A ESTA ENTIDAD TENGA A BIEN SOLICITAR A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITA A MI FAVOR **COPIA CERTIFICADA** DE MI ÚLTIMO RECIBO DE PAGO COBRADO COMO ELEMENTO ACTIVO...  
...”(Sic).

Al respecto para dar atención a dicho requerimiento el sujeto indicó que se tiene registro de que el peticionario tiene suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con el artículo 4 de la ley de Archivos del Distrito Federal, registro general y sistemático elaborado por la Unidad coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIDAD, la documentación a que se refiere, deberán de conservarse solamente durante el plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se presentaron o debieron presentarse las declaraciones relacionadas y por ello es que, se encuentra imposibilitado para hacer entrega de la información requerida.

Pronunciamientos con los cuales a consideración de quienes resuelven el presente medio de impugnación **no se puede tener por totalmente atendida la solicitud que nos ocupa**, ello de conformidad con lo siguientes razonamientos.

---

<sup>6</sup> Registro No. 254906. Localización: Séptima Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación 72 Sexta Parte Página: 59 Tesis Aislada Materia(s): Común CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

En primer término y para tener un mejor panorama de lo solicitado se estima oportuno citar lo dispuesto en la Ley de Archivos del Distrito Federal:

*“Artículo 3. Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:*

...

*IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;*

*Artículo 4. Para los efectos de esta ley, se entiende por:*

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

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

...

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

...

*XXI. Cuadro general de clasificación archivística: El instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo;*

...

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

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

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

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

*...” [Énfasis añadido]*

Con base en los artículos transcritos, puede concluirse que los sujetos obligados deben contar con un **Sistema Institucional de Archivos** que se integrará por los archivos de **trámite, concentración e histórico**, los que una vez concluida su vigencia serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.

- Que el **archivo de trámite** es la unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- Que el **archivo de concentración** está integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.
- Que el **catálogo de disposición documental** es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental.
- Que el **cuadro general de clasificación archivística** es el instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo.

Con base en la normativa analizada, se advierte que contrario a lo referido por el ente, el cuadro general de clasificación archivística no establece los plazos de conservación de la documentación que obra en los archivos, sino que únicamente refiere la estructura de los archivos con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica y permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo.

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

“...

**9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.**

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

**I.- Archivo de Trámite;**

**II.- Archivo de Concentración; y**

**III.- Archivo Histórico.**

...

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

9.9.1 *El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.  
..." [Énfasis añadido]*

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

Por lo anterior que, en el caso que nos ocupa, y atendido a lo manifestado por el sujeto, para dar sustento jurídico a su respuesta, se advierte que este **respecto del único requerimiento**

que se inconforma la persona solicitante, solamente indica que *se tiene registro de que el peticionario tiene suspensión de pago por sanción administrativa desde el año 2016, por lo que de conformidad con el artículo 4 de la ley de Archivos del Distrito Federal, registro general y sistemático elaborado por la Unidad coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIDAD, la documentación a que se refiere, deberán de conservarse solamente durante el plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se presentaron o debieron presentarse las declaraciones relacionadas y por ello es que, se encuentra imposibilitado para hacer entrega de la información requerida*, sin proporcionar mayor información al respecto o en su caso el soporte documental de dicha situación como lo es, el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización o, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México.

A efecto de verificar en el caso concreto la temporalidad que debe de conservar los recibos de nómina el *Sujeto Obligado*, de la revisión al **Catálogo de Disposición Documental**<sup>7</sup> con que cuenta la Secretaría de Seguridad Ciudadana, podemos advertir lo siguiente:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
OFICIA MAJOR  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD-SSC)

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

APE. 4.14	MOVIMIENTOS DE NÓMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ENLACES Y LÍDERES COORDINADORES	X				1 AÑO	0 AÑOS	1 AÑO	X								
APE. 4.15	CONFIRMACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVA Y RESPUESTA A PETICIONES	X				1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X								
APE. 4.16	CONCENTRACIÓN DE PAGOS	X				1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X								

<sup>7</sup> Consultable en el siguiente vinculo electrónico:

[https://data.ssc.cdmx.gob.mx/TransparenciaSSP/sitio\\_sspdf/LTAPRCCDMX2018/art\\_121/fraccion\\_xlix/VINCULOS/CATALOGO2022.pdf](https://data.ssc.cdmx.gob.mx/TransparenciaSSP/sitio_sspdf/LTAPRCCDMX2018/art_121/fraccion_xlix/VINCULOS/CATALOGO2022.pdf)



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
OFICIA MAJOR  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD-SSC)

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO RFI. 5	SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS SERIES Y SUBSERIES DEL FONDO DOCUMENTAL SSC-CDMX	PLAZO DE CONSERVACIÓN (A partir del 01/01/2016)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES		OBSERVACIONES			
		VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA		ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	SI	NO				
		ADMIVO.	LEGAL	FISCAL	HISTÓRICO	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN							TOTAL		
RFI. 5.1	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.1.1	Pólizas de Cheques	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.1.2	Pólizas de Ingresos	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.1.3	Pólizas de Egresos	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.1.4	Pólizas de Diario	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2	EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2.1	Auxiliares Contables	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2.2	Documentos Múltiples	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2.3	Cuentas por Liquidar Certificadas	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2.4	Válidos	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.2.5	Laudos	X		X			5 AÑOS	6 AÑOS	11 AÑOS	X					X	
RFI. 5.3	AFECCIONES PRESUPUESTALES	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.4	INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.4.1	Informe de Avance Trimestral	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.4.2	Informe Cuenta Pública	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.4.3	Informe Equidad de Género	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.4.4	Informe del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.5.2	Calendarización de la Meta	X					3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.6	IMPUESTOS	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	
RFI. 5.6.1	Retención de Impuesto Sobre Nómina	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	
RFI. 5.6.2	Pago de Impuestos	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	
RFI. 5.7	RECURSOS FEDERALES	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.7.1	Informe Trimestral al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.7.2	Presupuesto Anual	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.7.3	Registro de Avance Físico Financiero Recursos Federales	X			X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.7.4	Ministración de Recursos Federales	X		X	X		3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.7.5	Cuenta Bancaria Recursos Federales	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS		X				X	
RFI. 5.8	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	X		X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.8.1	Expedientes Personal de Honorarios	X	X	X			3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.8.2	Nómina de Honorarios	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	
RFI. 5.8.3	Programa de Honorarios	X					3 AÑOS	5 AÑOS	8 AÑOS	X					X	
RFI. 5.8.4	Contrato de Honorarios	X	X	X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	
RFI. 5.8.5	Recibos de Pago (Comprobantes de Liquidación de Pago)	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					X	

Derivado de lo anterior, este órgano Garante considera que el sujeto se encuentra en plenas facultades de realizar una búsqueda exhaustiva y hacer entrega de la documental requerida por la persona solicitante, en la modalidad requerida, ya que de conformidad con su catalogo de disposición documental, los recibos de nómina, deben permanecer 5 años en su archivo de trámite y concluido su proceso, se remiten a su archivo de concentración para su resguardo por otros 5 años, lo que nos da un total de 10 años, por ello, partiendo del hecho de que la documental que se solicita corresponde al año 2016, y en razón de que la *solicitud* fue presentada el mes de noviembre del año 2023, se advierte que no ha transcurrido el plazo total con que cuenta el sujeto para proceder a la baja documental del recibo de nómina que

es del interés de la persona solicitante, y consecuentemente se encuentra en posibilidades de realizar una nueva búsqueda exhaustiva a efecto de hacer la entrega de la misma.

Circunstancias por las cuales las y los Comisionados integrantes el Pleno de este Órgano Garante, arriban a la firme conclusión de que **la solicitud que nos ocupa no fue totalmente atendida conforme a derecho.**

Ante todo el cúmulo de argumentos lógico-jurídicos expuestos en el presente considerando, se concluye que la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, fracción **VIII**, respecto a que todo acto emitido por la Autoridad competente para que se encuentra revestido de certeza jurídica debe de estar debidamente fundado y motivado.

Es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso concreto, además de expresar los motivos por los cuales el proceder del *Sujeto Obligado* encuadra lógicamente y jurídicamente, dentro de la norma circunstancia que en la especie ocurre respecto al fundamento legal utilizado por el sujeto de mérito, más no así por cuanto hace a la motivación con la que pretende dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa, ya que como ha quedado expresado en líneas precedentes la misma no fue realizada apegada a derecho.

Al respecto, es importante citar la siguiente jurisprudencia emitida por el *PJF*: **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR”.**<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Registro No. 170307. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia. Materia(s): Común. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR. La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede

Respecto del citado artículo 6, se entiende en su fracción **X**, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la siguiente Jurisprudencia: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS”**.<sup>9</sup>

En consecuencia, este *Instituto* adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resultan **fundados los agravios** hecho valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión, ya que, **el sujeto no fundó y motivó adecuadamente la imposibilidad para hacer entrega de la documental requerida, máxime que si está obligado a detentar la misma.**

---

revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

<sup>9</sup>Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108. “CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

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

**QUINTO. Orden y cumplimiento.**

**I. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el Considerando que antecede y con fundamento en el artículo 99, fracción III, de la *Ley de Datos*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto Obligado* que emita una nueva en la que:

**Deberá turnar la solicitud en favor de las unidades que estime competentes entre las que no podrá faltar la Dirección General de Administración de Personal, para que haga una búsqueda exhaustiva de la documental requerida y haga entrega de esta en la modalidad solicitada, y/o remita el soporte documental que acredita la baja documental de esta y, en su caso, remita la declaratoria de inexistencia de la información, sometida ante su Comité de Transparencia.**

**II. Plazos.** La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte Recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 99 de la *Ley de Datos*.

Asimismo, el *Sujeto Obligado* cuenta con un plazo de tres días hábiles para hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a este fallo, de acuerdo con el artículo 107 de la *Ley de Datos*.

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 Seguridad Ciudadana** en su calidad de Sujeto Obligado y se le ordena

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

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 106 y 107 de la *Ley de Protección de Datos Personales*, se instruye al *sujeto obligado* para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, en el plazo señalado para ello.

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

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

**QUINTO.** Este Instituto, dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.