



Recurso de Revisión en Materia de Protección De Datos Personales

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0140/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiséis de junio de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaría 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0140/2024

Sujeto Obligado:

Secretaría de Seguridad
Ciudadana

Recurso de revisión en materia de
acceso a datos personales



**Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Copia certificada de su rol de turno de fecha 26 de octubre de 2012, del oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012 y de la lista de policías ascendidos de 2012-2013.

Por la negativa de acceso a sus datos personales.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Acceso datos, rol de turno, oficio, ascensos, inexistencia datos, búsqueda exhaustiva.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	14
6. Estudio de agravios	14
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	35
IV. RESUELVE	38

GLOSARIO

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



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.DP.0140/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintiséis de junio de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0140/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El primero de abril, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a datos personales, con número de folio 090163424001091.
2. El catorce de mayo, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la disponibilidad de la respuesta emitida, misma que sería entregada previa acreditación de la identidad, en las oficinas de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

3. El dieciséis de mayo, la parte recurrente interpuso medio de impugnación en el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, señalando lo siguiente:

“VENTANILLA .- Me están negando la información existente.”

6. Descripción de los hechos en que se funda la inconformidad y fecha de presentación de la solicitud. (De no contar con folio de solicitud, adjuntar documento que acredite la existencia de la solicitud)	
<i>Me están negando la información existente.</i>	
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas	
7. Razones o motivos de la inconformidad	
<i>Negación de la información</i>	
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas	

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

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

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

5. El treinta de mayo, la parte recurrente ingreso en la Oficialía de Partes de este Instituto, sus alegatos, reiterando su inconformidad con la respuesta, anexando a su escrito las pruebas que consideró pertinentes.

Ciudad de México, a 30 Mayo 2024
2hojas Anexos
Ponencia del comisionado:
Julio Cesar Bonilla Gutierrez
Recurso de Revisión:
INFOCDMX/RR.DP.0140/2024
Folios: 090163424001091
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Secretaría de Seguridad Ciudadana
PRESENTE.
ASUNTO: Alegatos



Yo [REDACTED]
Me inconformo en contra de la respuesta recibida por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, ya que me está negando la información que le solicite así mismo está mintiendo ya que con respecto a las fatigas de servicio del día 26 y 27 de octubre de 2012, dicha dependencia anteriormente ya me las había entregado en copia certificada, precisamente la misma situación que ahorita me fue al recurso de revisión y hasta el final me las entregaron en copia certificada y fue precisamente con ustedes señores de esta Ponencia, ahora respecto a la lista u oficio de los policías ascendidos a suboficial en el año 2012-2013, la unidad de transparencia le debió de haber girado esta petición a Carrera Policial porque esta Area es la encargada de otorgar los grados a los policías y la unidad de transparencia no lo hizo, ahora no es creíble de que no exista información documental ni electrónica estamos hablando del año 2012-2013 →
Instituto

en el punto número 2 respecto a los oficios que le estoy solicitando, como ella misma hace mención en el Mes de octubre 2019 o sea el día 26 del Mes y año ya mencionado fue destituido de mi cargo y comisión que desempeñaba como Policía INJUSTIFICADAMENTE por la comisión de Honor y Justicia así mismo les informo que hubo un Juicio de Por medio donde yo gane y termine en el año 2017, donde la Secretaría me pago la liquidación conforme a derecho y así mismo me pago 5 años de salarios caídos entonces no puede decir que esta información no obvia o existe en un expediente o de manera electrónica, Señores de esta Ponencia les pido atentamente y amablemente le soliciten a la SSC de la CDMX la Planilla de cuantificación definitiva, de igual manera cuentas liquidas por cobrar y así copia de los dos pagos que me realizó uno en el Mes de Febrero y el otro en el Mes de Noviembre del año 2017 y así ustedes se darán cuenta que es verdad lo que yo les estoy manifestando y ella es quien les está mintiendo, no puede decir que esta información no existe.

sin otro particular le envío un cordial Saludo.

ATENTAMENTE.



Wolq-z

6. El treinta y uno de mayo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia remitió el oficio SSC/DEUT/UT/3532/2024 y sus respectivos anexos, mediante el cual formuló sus alegatos, defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

7. El veintiuno de junio, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, se tuvieron por presentadas sus manifestaciones a la parte recurrente, expresando sus motivos de inconformidad

Finalmente, con fundamento en el artículo 98, fracción V, de la Ley de Datos, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98, fracción VII, de la Ley de Datos, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A, y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así

como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

A las documentales descritas en el párrafo precedente, se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el catorce de mayo, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al segundo día hábil siguiente, es decir, dieciséis de mayo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

TERCERO. Causales de improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

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

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte recurrente requirió:

“Sin que se me remita a ningún trámite interno de la secretaria de seguridad

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

ciudadana y en apego a la LGPDPPSO.

- 1. Solicito copia certificada de fatiga o rol de turno donde se firma la hora de entrada y salida del día 26 de octubre del 2012 horario de 0:06 am a 18: 00 horas de la sección de patrullas en donde aparece mi nombre ***** con el número de empleado 758807 en el sector de unidad de protección ciudadana Mixquic de igual forma la fatiga del día 27 de octubre del 2012 de la sección de patrullas del segundo turno de 18: 00 horas a 0:06 am donde aparece mi nombre.*
- 2. Solicitó copia certificada del oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012 Asunto: se informa sobre resolución del CH.J. antecedente oficio DGHJ/SSNRCER/5947/12 con numero de empleado 758807 policía primero ******
- 3. Solicito copia certificada del documento de la lista u oficio de los policías ascendidos a sub oficial a finales del año 2012-2013 a la unidad de protección ciudadana Mixquic en donde aparece mi nombre ***** (sic)*

b) Respuesta: El Sujeto Obligado, emitió una respuesta en los siguientes términos:

- La Dirección General de Administración de Personal señaló lo siguiente:
 - Para el **punto uno**, se señaló que de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, avalado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos -COTECIAD- las fatigas de servicio tienen una

permanencia de 5 años en archivos de la Jefatura de Control de Incidencias de la Secretaría y 5 años en el archivo de pre concentrado, dando un total de 10 años de vida marcados en el plazo de conservación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que, no es posible atender la solicitud del particular favorablemente.

- Igualmente, se preciso que la persona recurrente causó baja de la Secretaría el 18 de octubre de 2022.
- Mientras que para los **puntos dos y tres**, se comunicó que no es competencia de la Dirección y se sugiero turnar la solicitud ante la Subsecretaría de Operación Policial y a la Dirección General de Carrera Policia.
- Mientras que la Dirección General de Carrera Policial, respecto al **punto tres**, determinó someter a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana la declaratoria de inexistencia de la información.
- Por tanto, se aprobó dicha declaratoria de inexistencia en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en los siguientes términos:

----- ACUERDO -----

1.-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 fracción III, Y 51 párrafo II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, resulta procedente **CONFIRMAR** la declaratoria de inexistencia formal planteada por la **Dirección General de Carrera Policial**, a efecto de dar atención a la solicitud de información pública número **090163424001091**, en la cual solicitan: 3”solicito copia certificada del documento de la lista u oficio de policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparece mi nombre [REDACTED] con número de empleado 758807”; en este sentido este Comité de Transparencia después de analizar el presente asunto y de haberse tomado las medidas pertinentes por parte de la Dirección General de Carrera Policial, la que señaló que, procedió a realizar la búsqueda exhaustiva respecto a las listas u oficios de los policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparezca el nombre [REDACTED] con número de empleado [REDACTED] sin que se haya localizado registro alguno en los archivos de la Dirección de Profesionalización, la Subdirección de Análisis y Promoción, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Policial, todas de la Dirección General de Carrera Policial. Por lo que es de concluirse que la Dirección General de Carrera Policial después de haber realizado una búsqueda exhaustiva dentro de sus archivos y áreas, **no cuentan con la lista u oficio de policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparece mi nombre [REDACTED] con número de empleado 758807**; HACIÉNDOSE CONSTAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL solicitante, motivo por el cual resulta procedente **CONFIRMAR** la **DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** formal de la información requerida en la solicitud de información pública número **090163424001091**. Derivado de lo anterior y al no existir la información que es del interés del recurrente, la **Dirección General de Carrera Policial**, se encuentra jurídicamente imposibilitada, para proporcionar la misma, por lo que sin perjuicio de lo aquí resuelto y en cumplimiento a la fracción IV del artículo 217 de la ley de Transparencia citada, notifíquese al Órgano de Control Interno con la firma del acta respectiva. -----

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

d) Manifestaciones de la parte recurrente. En la etapa procesal aludida, la parte recurrente, a través de un escrito libre, ingresado en la Oficialía de Partes de este Instituto, reiteró su inconformidad, haciendo del conocimiento que en una solicitud de folio diversa a la que derivó el presente recurso de revisión, se solicitaron las fatigas de servicio de los días 26 y 27 de octubre de 2012 y fueron entregadas en copia certificada, en atención a un recurso de revisión, asimismo realizó diversas manifestaciones para reforzar su inconformidad; anexando el oficio de la respuesta otorgada por la Dirección General de Administración de Personal.

Al respecto dígasele a la parte recurrente, que sus manifestaciones y las pruebas anexadas a su escrito de inconformidad, serán valoradas en el momento procesal oportuno durante el desarrollo de la presente resolución.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión y en observancia al artículo 97 de la Ley de Datos que establece que durante el procedimiento deberá de aplicarse la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, sin cambiar los hechos expuestos y en una interpretación armónica pro-persona en la cual se privilegia del derecho humano de quien es solicitante, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** la negativa de acceso a sus datos personales.

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

- La Ley en mención tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- En ese sentido, a través de esta vía, los particulares pueden solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales

en posesión de los sujetos obligados de la Ciudad de México, entendiéndose por **dato personal**, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

- Para mayor claridad, se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

Ahora bien, resulta oportuno precisar que la parte recurrente requirió acceder a sus datos personales, que obran en su fatiga o rol de turno, en un oficio y en la lista de policías ascendidos a suboficial en el año 2012-2013, por lo que resulta oportuno revisar la definición de “datos personales” que establece la Ley de Datos:

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

...

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

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

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

Es así como, como el Sujeto Obligado en el caso en concreto señaló:

- Para el **punto uno**, que debido al plazo de conservación establecido en su Catálogo de Disposición Documental no es posible atender la solicitud en cuanto a las fatigas de servicio.
- Respecto al **punto dos**, no existió un pronunciamiento en concreto para entregar el oficio DGPPZO/DEL/JUR-13/9113/10-2012, de interés de la parte recurrente.
- Mientras que para el **punto tres**, se declaró la inexistencia de la información por acuerdo de su Comité de Transparencia.

Ahora bien, a efecto de dotar de mayor claridad sobre el estudio de cada uno de los puntos de la solicitud, el mismo se dividirá en tres apartados.

PUNTO UNO

Al tenor de la respuesta proporcionada en este punto, se considera importante traer a colación lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, que señala lo siguiente:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

...

Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados y que ocupan un lugar determinado a partir de su estructura funcional u orgánica;

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;

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;

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

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

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;

Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico

...

CAPÍTULO IV DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Área Coordinadora de Archivos
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De Correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.
- III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b, serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate. Los encargados y responsables de las áreas operativa de archivo de concentración e histórico deberán contar de preferencia con licenciatura en el área de archivística o gestión documental o, en su caso, en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

...

CAPÍTULO VII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

Artículo 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un **archivo de trámite** que tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba;

II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;

III. Resguardar los documentos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;

IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias;

V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el Área Coordinadora de Archivos;

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite deberán contar con experiencia, habilidades, competencias y conocimientos archivísticos acordes con su responsabilidad. De no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 36. Cada área o unidad administrativa debe contar con un **archivo de concentración** que tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;

III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;

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

VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y

XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

Las personas responsables de los archivos de concentración deben ser profesionales archivistas o en su caso con licenciatura en una carrera relacionada con la materia. De no ser así, las personas titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación y continua actualización de conocimientos de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos

...

CAPÍTULO VIII DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 37. *Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:*

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resguarda;

III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;

IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos históricos deben contar con experiencia, habilidades, competencias y conocimientos archivísticos acordes con su responsabilidad. Los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

...

TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN

Artículo 60.-El sujeto obligado deberá **asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito** y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Artículo 63. Los sujetos obligados **deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental** y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

...

De los artículos antes citados, se desprende lo siguiente:

- Los Sujetos Obligados deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, se integrará **por los archivos de trámite, concentración e histórico**, los cuales, una vez concluida su vigencia, **serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.**

- La eliminación de un documento por baja documental solo se puede dar una vez que hayan transcurrido los plazos de vigencia establecidos en el catálogo de disposición documental y que, además, no posean valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.
- Es obligación de los Sujetos Obligados publicar en su portal electrónico con vínculo al Portal de Transparencia los dictámenes y actas de baja documental.

En ese sentido, de la respuesta impugnada en el **punto uno**, no se advierte que el Sujeto Obligado haya realizado todas las gestiones establecidas en el procedimiento de baja documental determinado en la Ley de Archivos, aunado a que no se tiene certeza de que esta información haya sido destruida, dado que la Secretaría limitó su respuesta en señalar únicamente a través de un pronunciamiento que se encuentra imposibilitado a proporcionar las fatigas de servicio, dado que feneció el plazo de conservación de las mismas.

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

9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

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

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

...

9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

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

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

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

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

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

9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora,

el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

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

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

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

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En ese contexto, el Sujeto Obligado debió poner a disposición de la parte recurrente, **al menos, el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México;** ello, según lo dispuesto en el Apartado VII, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal Dictaminado y Registrado con el Número MEO-17/070416-D-SSPDF-8/020216⁵, en su caso, **pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, las razones y fundamentos en que se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público,** lo cual no aconteció.

No obstante lo anterior, no pasa desapercibo para este Instituto que si bien, la baja documental resulta procedente al haber fenecido los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental aplicable, también es cierto que, en la etapa de alegatos, la parte recurrente hizo del conocimiento de este Órgano Garante que mediante la respuesta otorgada a una solicitud de folio

⁵ Consultable en la siguiente liga electrónica:
https://www.infomexdf.org.mx/infomex/docto/archivo/2016/6_MAYO_2016.pdf

diversa a la que derivó el medio de impugnación que nos ocupa, la Secretaría, en cumplimiento a un recurso de revisión remitió la copia certificada de las fatigas de servicio de los días 26 y 27 de octubre de 2012.

En virtud de lo relatado en el párrafo que antecede y toda vez que existe un indicio de que los documentos solicitados existen, a efecto de dotar de certeza jurídica a la parte recurrente, el Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud de acceso a datos que nos ocupa de folio 090163424001091 a sus unidades administrativas competentes para que se pronuncien sobre lo solicitado y de ser el caso, se otorgue la copia certificada de las fatigas de servicio de los días 26 y 27 de octubre de 2012, en los términos planteados por la parte recurrente.

PUNTO DOS

Ahora bien, respecto al **punto dos**, es importante precisar que únicamente la Dirección General de Administración de Personal señaló que la Subsecretaría de Operación Policial es la competente para proporcionar la copia certificada del oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012, sin embargo, dicha unidad administrativa no se pronunció al respecto.

Al respecto, resulta pertinente citar la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Datos, conforme a su artículo 8. En ese sentido, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley

de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

“Artículo 24. *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;

...

Artículo 28. *Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.*

...

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.*

...

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.*

[...]

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- 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 y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Expuesto lo anterior, de las constancias que obran en el expediente no se advierte que la solicitud de acceso a datos personales se haya turnado a las

unidades administrativas competentes que conozcan del oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012, que fue generado como antecedente del diverso oficio DGHJ/SSNRCER/5947/12, como podría ser la Coordinación General de Policía de Proximidad Zona Oriente y la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia; lo anterior, dado que se advierte que la nomenclatura de los oficios corresponden a dichas unidades administrativas.

Por tanto, resulta procedente ordenarle a la Secretaría, para el **punto dos**, que turne la solicitud a todas las unidades administrativas que resulten competentes, sin omitir a la Coordinación General de Policía de Proximidad Zona Oriente y la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia; a efecto de que realicen una búsqueda amplia, congruente y exhaustiva en todos sus archivos y proporcionen el oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012 de interés de la parte recurrente, o en su caso, informen si el oficio ya fue determinado como baja documental, proporcionando **el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización** y, en su caso, **el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México**; ello, según lo dispuesto en el Apartado VII, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal Dictaminado y Registrado con el Número MEO-17/070416-D-SSPDF-8/020216; realizando las aclaraciones que se estimen pertinentes.

PUNTO TRES

Sobre este punto, es conveniente precisar que el Sujeto Obligado declaró formalmente la inexistencia de la información solicitada.

En este escenario, el Sujeto Obligado, en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana formalizo la declaratoria de inexistencia de la información, en los siguientes términos:

----- ACUERDO -----

1.-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 fracción III, Y 51 párrafo II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, resulta procedente **CONFIRMAR** la declaratoria de inexistencia formal planteada por la **Dirección General de Carrera Policial**, a efecto de dar atención a la solicitud de información pública número **090163424001091**, en la cual solicitan: 3”solicito copia certificada del documento de la lista u oficio de policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparece mi nombre [REDACTED] con número de empleado 758807”; en este sentido este Comité de Transparencia después de analizar el presente asunto y de haberse tomado las medidas pertinentes por parte de la Dirección General de Carrera Policial, la que señaló que, procedió a realizar la búsqueda exhaustiva respecto a las listas u oficios de los policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparezca el nombre [REDACTED] con número de empleado [REDACTED] sin que se haya localizado registro alguno en los archivos de la Dirección de Profesionalización, la Subdirección de Análisis y Promoción, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Policial, todas de la Dirección General de Carrera Policial. Por lo que es de concluirse que la Dirección General de Carrera Policial después de haber realizado una búsqueda exhaustiva dentro de sus archivos y áreas, no cuentan con la lista u oficio de policías ascendidos a sub oficial en el año 2012 y 2013 en la unidad de protección ciudadana unidad Mixquic en donde aparece mi nombre [REDACTED] con número de empleado 758807; HACIÉNDOSE CONSTAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL solicitante, motivo por el cual resulta procedente **CONFIRMAR** la **DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** formal de la información requerida en la solicitud de información pública número **090163424001091**. Derivado de lo anterior y al no existir la información que es del interés del recurrente, la **Dirección General de Carrera Policial**, se encuentra jurídicamente imposibilitada, para proporcionar la misma, por lo que sin perjuicio de lo aquí resuelto y en cumplimiento a la fracción IV del artículo 217 de la ley de Transparencia citada, notifíquese al Órgano de Control Interno con la firma del acta respectiva. -----

Del análisis de lo anterior, es necesario traer a la vista lo que la Ley de Protección

de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México⁶ establece a la letra respecto de la declaración de inexistencia:

Artículo 51.

En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, expediente, base de datos o sistemas de datos personales dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

...

Por su parte los *Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México* establecen lo siguiente:

Inexistencia de los datos personales

Artículo 104.* La resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el artículo 51 segundo párrafo de la Ley **deberá contar con los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y la unidad administrativa competente de contar con los mismos.*

Entonces, de la normatividad antes citada se desprende que la declaración de inexistencia procede cuando el área competente haya realizado una búsqueda exhaustiva de la información y que al efecto se haya pronunciado señalando que no la detenta. Así, para tal efecto es necesario que el Acta del Comité de Transparencia precise las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron

⁶ Consultable en:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68770/31/1/0

la inexistencia en cuestión y la unidad administrativa competente de contar con la información.

En este sentido, tal como fue señalado previamente, el Acta remitida no brindó certeza a quien es solicitante, dado que no se señalaron las circunstancias de tiempo, modo y lugar que derivaron la inexistencia de la información, motivo por el cual **no se valida la actuación de la Secretaría.**

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

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

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

...

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

...

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

..."

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁷

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia** y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la **concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta**, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁸

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

⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁸ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado, en cuanto al **requerimiento uno**, deberá turnar de nueva cuenta la solicitud de acceso a datos a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan detentar la información, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida por la parte recurrente, y proporcionen las fatigas de servicio de los días 26 y 27 de octubre de 2012, en los términos planteados por la parte recurrente, en copia certificada, previa acreditación de la titularidad de los datos personales de la parte recurrente y en su caso, realicen las aclaraciones pertinentes a las que haya lugar.

En caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, deberá remitir las documentales que sustentan la baja definitiva y destrucción de los documentos solicitados, dentro de los cuales no puede faltar **el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización** y, en su caso, **el**

acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México.

Asimismo, relativo al **requerimiento dos**, deberá turnar de nueva cuenta la solicitud de acceso a datos a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan detentar la información, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable del oficio DGPPZO/Del/JUR-13/9113/10-2012, sin omitir a la Coordinación General de Policía de Proximidad Zona Oriente y la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia; a efecto de que realicen una búsqueda amplia, congruente y exhaustiva en todos sus archivos y proporcionen el oficio de interés de la parte recurrente, o en su caso, informen si el oficio ya fue determinado como baja documental, proporcionando **el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México**; ello, realizando las aclaraciones que se estimen pertinentes.

Mientras que para el **requerimiento tres**, el Sujeto Obligado, deberá de someter ante el Comité de Transparencia la declaratoria de inexistencia de los documentos requeridos en el folio 090163424001091, cuya resolución del Comité deberá de contener los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y la unidad administrativa competente de contar con lo solicitado.

Una vez hecho lo anterior, el Sujeto Obligado deberá de remitir el Acuerdo y el

Acta respectivos debidamente firmados a la parte recurrente.

Con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México la respuesta que se emita en cumplimiento a la presente resolución deberá ser entregada en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado **previa acreditación de la titularidad de los datos personales de la parte recurrente.**

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá ponerse a disposición de la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 90, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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

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

IV. RESUELVE

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

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

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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