



Recurso de Revisión en materia de Datos Personales.

Comisionada Ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente: INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **treinta de octubre 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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE	PROYECTISTA
María del Carmen Nava Polina	Mitzy Monserrat Maya Mendoza

TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión en materia de datos personales	INFOCDMX/RR.DP.0264/2024	Secretaría de Seguridad Ciudadana	090163424002004

¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?
Información relacionada con pagos y percepciones.	Atendió parcialmente la solicitud.	Por la entrega de información incompleta.

FECHA DE SESIÓN PLENARIA	30 de octubre de 2024
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	MODIFICAR la respuesta del actor o institución pública
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	✱ Respecto al punto 2, la Secretaría deberá entregar los recibos de pago o en su caso el acta de baja documental, o en su caso el Acta de su Comité de Transparencia en la que confirme la inexistencia; respecto al punto 3, deberá informar sobre sus percepciones a la persona, entregando la información como obre en sus archivos.
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?	10 días hábiles

PALABRAS CLAVE
.

**Recurso de revisión en materia de
Datos Personales**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría
de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	4
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	6
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	17
IV.-¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	30
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?	30
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	30

Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*Este Instituto al ser competente por contar con atribuciones para investigar **LA QUEJA O INCONFORMIDAD de la persona**, decide que es **VÁLIDA**.*

*Por lo tanto, la respuesta del actor o institución pública será **MODIFICADA** para que entregue la información faltante.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos señalados en los artículos 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta, señalando: **el sujeto obligado ante quien presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO¹, fecha de notificación de la respuesta al titular, acto o resolución que se recurre así como las razones o motivos de inconformidad y documento con el que acredita su identidad.**

Además, es adecuado analizar la queja, pues el Instituto **NO** identificó alguna de las causas previstas en las normas vigentes para desecharla o sobreseerla. Al revisar de oficio² si alguna de las **CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O**

¹ Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.

² Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA.** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

SOBRESEIMIENTO que señalan los artículos 100 y 101 de la misma ley, no se detectó ninguna aplicable; **ni la institución pública de cuya respuesta inicial se presentó la queja**, manifestó alguna causa para sobreseer o desechar este recurso de revisión.

Aunado a lo anterior, este Instituto al ser **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja o inconformidad³, analizó la información que exhibieron la persona que presentó el recurso y la institución pública contra la cual se presentó el mismo, por lo que **determina dar la razón a la persona que se quejó**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de protección de datos personales, por lo que, corresponde al actor o institución pública **corregir su respuesta inicial** y atender las instrucciones que se indican más adelante.

En consecuencia, con fundamento en los artículos **99 fracción III y 106** de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México*, este Instituto **RESUELVE MODIFICAR la respuesta** emitida por la institución pública; por lo que se le **ORDENA**:

- ♣ *Respecto al punto 2, la Secretaría deberá entregar los recibos de pago o en su caso el acta de baja documental, o en su caso el Acta de su Comité de Transparencia en la que confirme la inexistencia; respecto al punto 3, deberá informar sobre sus percepciones a la persona, entregando la información como obre en sus archivos.*

³ Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 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*.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?

Lo anterior se determina con base en los siguientes **HECHOS/ ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

Con fecha 11 de julio de 2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), solicitó:

“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, 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, ni un procedimiento determinado y catalogado como inherente e indispensable dentro de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como dentro del Marco normativo con el que se debe dirigir esa Secretaría de Seguridad Ciudadana, requiero a esta entidad denominada Instituto Nacional de Acceso a la Información, tenga a bien solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, tenga a bien proporcionarme lo siguiente: 1.- UN OFICIO ORIGINAL, MEDIANTE EL CUAL SEÑALE EL PERIODO QUE COMPRENDE EL ÚLTIMO TRIENIO COBRADO POR EL PETICIONARIO COMO ELEMENTO ACTIVO DE DICHA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA; 2.- SE SIRVA DE PROPORCIONAR A LA ACTORA COPIA CERTIFICADA DE LOS RECIBOS DE LIQUIDACIÓN DE PAGO QUE COMPRENDEN DICHO DICHOS PERIODO DE PAGO; y 3.- TENGA A BIEN EMITIR UN INFORME DE PERCEPCIONES, DE TODAS LOS INGRESOS QUE PERCIBÍ COMO ELEMENTO ACTIVO DE ESTA SECRETARÍA, TOMANDO EN CUENTA EL SUELDO BASICO INTEGRADO ES DECIR, SUELDO, SOBRE SUELDO Y DEMÁS COMPENSACIONES. Lo antes solicitado se requiere por ser información indispensable para poder realizar el trámite de mi pensión ante la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México y sin la cual, dicha institución me ha negado la posibilidad de percibir la pensión que por derecho me corresponde. SEÑALANDO QUE PARA PODER UTILIZAR DICHO DOCUMENTO ANTE LA CAJA DE PREVISIÓN ANTES MENCIONADA, ES NECESARIO QUE ME SEA ENTREGADO EL OFICIO ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL MISMO.(cita textual)

La persona adjuntó a su solicitud, credencial para votar.

**Recurso de revisión en materia de
Datos Personales**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría
de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

En fecha 5 de septiembre se notificó la respuesta en la que la Institución pública respondió lo siguiente:



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024



Ciudad de México, a 30 de agosto de 2024

RESPUESTA ELECTRÓNICA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FOLIO 090163424002004

En atención a la Solicitud de Acceso a Datos Personales realizada a través de la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, con número de folio 090163424002004, 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-23-3D580ESD, 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
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, 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, ni un procedimiento determinado y catalogado como inherente e indispensable dentro de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como dentro del Marco normativo con el que se debe dirigir esa Secretaría de Seguridad Ciudadana, requiero a esta entidad denominada Instituto Nacional de Acceso a la Información, tenga a bien solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, tenga a bien proporcionarme lo siguiente: 1.- UN OFICIO ORIGINAL, MEDIANTE EL CUAL SEÑALE EL PERIODO QUE COMPRENDE EL ÚLTIMO TRIENIO COBRADO POR EL PETICIONARIO COMO ELEMENTO ACTIVO DE DICHA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA; (SIC) 2.- SE SIRVA DE PROPORCIONAR A LA ACTORA COPIA CERTIFICADA DE LOS RECIBOS DE LIQUIDACIÓN DE PAGO QUE COMPRENDEN DICHO PERIODO DE PAGO; y (SIC)	En atención a su solicitud, se comunica que después de realizar una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de esta Dirección General, se remite a la Unidad de Transparencia, mediante oficio y sobre cerrado CONFIDENCIAL: • 01 Original del Informe Oficial de Haberes que comprende el último trienio laborado. Lo anterior, a efecto de que la Unidad de Transparencia, efectúe la entrega de la documentación. De conformidad con lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. En atención a su solicitud, se comunica que 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 la ex servidora Pública C. [REDACTED] registra movimiento de baja con fecha 05 de mayo de 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

De conformidad con los artículos 4 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción III, 3, 5, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPPSOCDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio de los derechos individuales de sus titulares, frente a su uso, transferencia, divulgación, almacenamiento, liberación, explotación, desarrollo o cualquier otro a su voluntad. Por lo que al Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública se le atribuye la responsabilidad de garantizar que los datos personales que son materia de su registro, no sean utilizados para fines ajenos a los que fueron recolectados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 137 fracciones III y IV de la Ley de los Estados Unidos Mexicanos, así como de garantizar que los datos personales que son materia de su registro, no sean utilizados para fines ajenos a los que fueron recolectados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 137 fracciones III y IV de la Ley de los Estados Unidos Mexicanos, así como de garantizar que los datos personales que son materia de su registro, no sean utilizados para fines ajenos a los que fueron recolectados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 137 fracciones III y IV de la Ley de los Estados Unidos Mexicanos.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

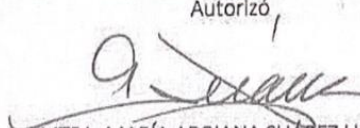
Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

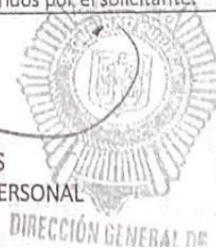
Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

	 Felipe Carrillo PUERTO GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino. La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. Por lo anterior, toda vez que la información relacionada con el ejercicio del año 2000, excede el plazo citado, no es posible atender la solicitud en los términos planteados. Es menester señalar que de acuerdo a las políticas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), hasta el ejercicio 2015, fueron entregados de manera personal los comprobantes de liquidación de pago a cada trabajador de forma quincenal y demás prestaciones, siendo responsabilidad de cada trabajador la conservación guarda y custodia de los documentos citados.
3.- TENGA A BIEN EMITIR UN INFORME DE PERCEPCIONES, DE TODAS LOS INGRESOS QUE PERCIBÍ COMO ELEMENTO ACTIVO DE ESTA SECRETARÍA, TOMANDO EN CUENTA EL SUELDO BASICO INTEGRADO ES DECIR, SUELDO, SOBRE SUELDO Y DEMÁS COMPENSACIONES. Lo antes solicitado se requiere por ser información indispensable para poder realizar el trámite de mi pensión ante la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México y sin la cual, dicha institución me ha negado la posibilidad de percibir la pensión que por derecho me corresponde. SEÑALANDO QUE PARA PODER UTILIZAR DICHO DOCUMENTO ANTE LA CAJA DE PREVISIÓN ANTES MENCIONADA, ES NECESARIO QUE ME SEA ENTREGADO EL OFICIO ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL MISMO.(SIC)	En atención a su solicitud, al respecto, con fundamento en el artículo 7 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, le comunico que la información solicitada no se procesa en los términos planteados, así mismo no existe un documento que contenga la información al nivel de detalle solicitado, por lo que no es posible atender su solicitud en los términos planteados, lo anterior conforme a lo previsto por el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Ente no está obligado a procesar la información en los términos en que se solicita, ya que implicaría procesar diversos registros invirtiendo muchas horas hombre, lo que conllevaría una carga excesiva, pues se tendría que generar información que cumpla con los requerimientos específicos a partir de la clasificación, localización, revisión y extracción de los conceptos requeridos por el solicitante.

Autorizó,


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





Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

Con fecha 27 de septiembre de 2024, manifestó estar inconforme con la respuesta, debido a qué **entregó información incompleta**.

*"...En atención a la respuesta emitida por el sujeto obligado, misma que me fue notificada de manera personal el día 23/09/2024 a través de la Unidad de Transparencia de dicha Institución y que carece de congruencia a mi petición de fecha 10/07/2024, 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 Maestra María Adriana Suárez Linares, Directora General de Administración de Personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, mediante la cual supuestamente da respuesta a mi petición con número de folio 090163424002004, por ser completamente incongruente y negligente al manifestar lo siguiente: "... despues de realizar una búsqueda en los archivos fisicos y electronicos de esta Dirección General, se remite a la Unidad de Transparencia, mediante oficio y sobre cerrado CONFIDENCIAL: * 01 Original del Informe Oficial de Haberes que comprende el último trienio laborado... ... se tiene registro de la ex servidora Pública C. NANCY EUNICE GARCIA MADARIAGA registra movimiento de baja con fecha 05 de mayo de 2016... ...Por lo anterior, toda vez que la información realacionada con el ejercicio del año 2000, excede el plazo citado, no es posible atender la solicitud en los terminos planteados... ... así mismo no existe un documento que contenga la información al nivel de detalle solicitado, po lo que no es posible atender su solicitud..." Entendiendo lo expuesto por la autoridad, es irrisorio que esta última se niegue a pronunciarse congruente mente a mi solicitud, misma que expresa lo siguiente: " ... tenga a bien proporcionarme lo siguiente: 1.- UN OFICIO ORIGINAL, MEDIANTE EL CUAL SEÑALE EL PERIODO QUE COMPRENDE EL ÚLTIMO TRIENIO COBRADO POR EL PETICIONARIO... (ASPECTO QUE NO SE HA RESPONDIDO CONGRUENTEMENTE DADO QUE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE HACE MENCIÓN EN LA RESPUESTA EMITIDAD POR LA AUTORIDAD RESPECTO DE LA ÚLTIMA QUINCENA O EL PERIODO QUE COMPRENDE EL ÚLTIMO TRIENIO TAL COMO SE SOLICITO DENTRO DE LA PETICIÓN ORIGINAL). 2 .- SE SIRVA DE PROPORCIONAR A LA ACTORA COPIA CERTIFICADA DE LOS RECIBOS DE LIQUIDACIÓN DE PAGO QUE COMPRENDEN DICHO PERIODO DE PAGO... (ASPECTO QUE SE ENTIENDE ANTE LA RESPUESTA CONFUSA DE LA AUTORIDAD QUE NO ES POSIBLE CUMPLIMENTAR POR LA TEMPORALIDAD). 3. - ... TENGA A BIEN EMITIR UN INFORME DE PERCEPCIONES, DE TODOS LOS INGRESOS QUE PERCIBI COMO ELEMENTO ACTIVO DE ESTA SECRETARÍA, TOMANDO EN CUENTA EL SUELDO BASICO INTEGRADO ES DECIR, SUELDO SOBRE SUELDO Y DEMÁS COMPENSACIONES... (SIN EMBARGO CONFORME AL INFORME OFICIAL DE HABERES EMITIDO POR LA MISMA, SE PUEDE*



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

DESPRENDER QUE AUN QUE NO RADIQUEN FISICAMENTE DICHOS RECIBOS ESA INSTITUCIÓN CUENTA CON INFORMACIÓN, TAL VEZ DE MANERA ELECTRONICA, POR LO QUE ES DE SIMPLE ENTENDIMIENTO QUE ESTA EN SUS POSIBILIDADES MANIFESTAR DENTRO DE DICHO INFORME LA TOTALIDAD DE MIS PERCEPCIONES Y NO COMO ERRONEAMENTE HA DETERMINADO EMITIR UN INFORME PARCIAL E INCOMPLETO, LO CUAL OCASIONA UN DETRIMIENTO EN LAS CANTIDADES MONETARIAS QUE LA SUSCRITA PODRIA PERCIBIR POR CONCEPTO DE PENSION)." Por lo antes expuesto es de simple que observancia que la información proporcionada por la autoridad obligada resulta incompleta e inexacta dado que no se atendió de manera correcta, entendiendo que, si bien quizá no exista la disponibilidad archivística para proporcionarme algún documento preexistente donde señale lo solicitado, no existe ninguna normativa que limite o impida a la autoridad para generarlo, maxime que, del periodo señalado por la autoridad responsable 01/02/2013-30/04/2016, se sobre entiende que esa dependencia cuenta con la información correspondiente...." (cita textual)

4.- ¿QUÉ TRÁMITES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?

- A) El 3 de octubre de 2024, la Comisionada Ciudadana Ponente **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en las disposiciones previstas por los artículos 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Asimismo, con fundamento en los artículos 94, 95 y 98 fracción II de esa misma Ley, dio a las partes involucradas en el recurso el plazo máximo de siete días hábiles para que manifestaran su voluntad de celebrar una conciliación o en su caso para que realizaran las manifestaciones o alegatos y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias en el caso.

- A) El 16 de octubre de 2024, la institución pública presentó sus manifestaciones respecto al presente recurso de revisión, las cuales fueron en el sentido de ratificar su respuesta inicial.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

B) El 29 de octubre de 2024, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ciudadana Ponente, **CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN, es decir, concluyó la investigación del caso** (fase del procedimiento que realiza el Instituto en la que se investiga, se determinan los hechos y se identifican, de manera preliminar, los eventuales responsables⁴) y ordenó elaborar el proyecto de resolución de este asunto. En el acuerdo correspondiente, se hizo constar que la persona inconforme no presentó manifestaciones o alegatos en esta etapa. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Protección de Datos Personales Local*, en su artículo 98 fracciones V y VII.

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

Como se observa en los antecedentes, la persona recurrente requirió la siguiente información:

- 1.- *Un oficio original, mediante el cual señale el periodo que comprende el último trienio cobrado por el peticionario como elemento activo de dicha secretaría de seguridad ciudadana;*
- 2.- *Se sirva de proporcionar a la actora copia certificada de los recibos de liquidación de pago que comprenden dicho periodo de pago; y*
- 3.- *Tenga a bien emitir un informe de percepciones, de todas los ingresos que percibí como elemento activo de esta secretaría, tomando en cuenta el sueldo basico integrado es decir, sueldo, sobre sueldo y demás compensaciones*

En respuesta, la Secretaría respecto al punto 1, entregó el Informe Oficial de Haberes, respecto al punto 2, que no podía entregar los recibos porque fueron dados de baja documental, y en el punto 3, indicó que no podía atender lo solicitado ya que no hay ningún documento que atienda lo peticionado.

⁴ Instrucción, entrada en el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

Por lo anterior la persona interpuso recurso de revisión indicando que la Secretaría entregó información incompleta.

Posteriormente la Secretaría en sus manifestaciones, defendió la legalidad de su respuesta.

Puntualizadas las posturas de las partes, se determina que el agravió de la persona **ES FUNDADO** y la Secretaría sí entregó **información incompleta**, por las siguientes razones:

En primer término, respecto al punto 1 son improcedentes las declaraciones de la persona, ya que sí se respondió congruentemente, puesto que solicitó información sobre el último trienio cobrado, a lo que la Secretaría indicó que dicha información esta contenida en el Informe Oficial de Haberes, documentos que fue entregado a la persona.

Ahora respecto al punto 2, la Secretaría indicó que los recibos fueron dados se baja documental, por lo que 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;



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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**



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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;



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

- 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

Recurso de revisión en materia de Datos Personales**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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 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 el expediente se dictaminó para baja y destrucción al haber fenecido su plazo de conservación, de conformidad con su catálogo de disposición documental, retirado mediante Orden de Entrega de Bienes Muebles, folio número 3.06 emitido por la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; sin anexar el soporte documental que sustente dicho pronunciamiento.

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.

Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

...

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.

Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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.

⁵ Consultable en la siguiente liga electrónica:

https://www.infomexdf.org.mx/infomex/docto/archivo/2016/6_MAYO_2016.pdf



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

Bajo ese orden de ideas, la Ley local de la materia contempla lo siguiente para los casos de que los sujetos obligados no cuenten con la información peticionada:

“[...]

Artículo 51. Cuando el sujeto obligado no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular fundando y motivando dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en su caso, orientarlo hacia el sujeto obligado competente.

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.

En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

[...]

Artículo 75. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

II. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

III. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare 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



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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.
[...]"

De la normativa previamente señalada se advierte que, en el caso de que los sujetos obligados declaren la 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**, la cual 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.

Por lo anterior, a efecto de brindar certeza jurídica a la persona recurrente sobre la inexistencia de sus datos, se desprende que, de acuerdo con el **Criterio 11/21** emitido por el Pleno de este Instituto, debió haber declarado formalmente su inexistencia, a fin de dar certeza a la parte recurrente de la exhaustividad con que se llevó a cabo la búsqueda de lo petitionado, como se cita a continuación:

Acta de Comité de Transparencia. El sujeto obligado deberá emitir declaración formal de inexistencia de datos personales, así como de negativa de ejercicio de derechos ARCO. De conformidad con el artículo 84, fracción III de la LGPDPPSO, en todos los casos, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.

Por lo tanto, en caso de que la Secretaría no entregue los recibos de pago o el acta de baja documental, resulta procedente que declare formalmente su inexistencia a través de su Comité de Transparencia.



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

Ahora bien, en cuanto al punto 3, la Secretaría dijo que no pudo atender lo solicitado porque no hay ningún documento que atienda de manera precisa lo requerido.

Al respecto, si bien no existe un documento que como tal contenga un informe de las percepciones de la persona, lo cierto es que, del Informe Oficial de Haberes se desprende que sí trabajó para la Secretaría, por lo que se le otorgó en el periodo trabajado sueldos y percepciones, por lo que debe entregar dicha información.

En ese tenor, recordemos que el acceso a datos personales es sobre documentos previamente emitidos, es así como resulta pertinente ordenar que informe a la persona sobre sus percepciones, entregando la información como obra en sus archivos.

En suma, de lo expuesto y analizado se concluye que la institución pública al dar respuesta dejó de observar los principios de exhaustividad y certeza, faltando así a lo previsto en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**“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

...”

Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

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**.⁶

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 que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

Por lo expuesto en este apartado, resulta procedente MODIFICAR la respuesta del sujeto obligado.

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

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 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

V.- ¿CÓMO SE DEBE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN?

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

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



Recurso de revisión en materia de Datos Personales

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

PRIMERO. Respecto al punto 2, la Secretaría deberá entregar los recibos de pago o en su caso el acta de baja documental, o en su caso el Acta de su Comité de Transparencia en la que confirme la inexistencia; respecto al punto 3, deberá informar sobre sus percepciones a la persona, entregando la información como obra en sus archivos.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

SEGUNDO. La Ponencia Instructora 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.

TERCERO. Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx, para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform



**Recurso de revisión en materia de
Datos Personales**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Secretaría
de Seguridad Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0264/2024

QUINTO. Finalmente, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla a través de un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); o ante Juzgado de Distrito del Poder Judicial de la Federación vía amparo indirecto, sin poder interponer simultáneamente ambas vías.