



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0005/2025**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de febrero de dos mil veinticinco**, 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 el Comisionado Ciudadano, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0005/2025

Sujeto Obligado:
Secretaría de Seguridad
Ciudadana

Recurso de revisión en materia de
acceso a datos personales



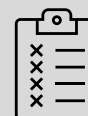
Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Los recibos de pago de diversas quincenas de
los años 2012, 2013 y 2014.

Por la negativa del Sujeto Obligado a entregar lo
requerido.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

**Recibos, Pago, Quincenas, Disposición Documental, Conservación,
Eliminación, COTECIAD, Inexistencia, Búsqueda.**

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	9
1. Competencia	9
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	11
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	13
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	21
IV. RESUELVE	22

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 Generales 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	Secretaría de Seguridad Ciudadana



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0005/2025

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A DATOS PERSONALES**

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.DP.0005/2025

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0005/2025**, interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a datos personales, a través de la cual solicitó en copia simple:

“Conforme a los procedimientos establecidos en la LGPDPPSO, solicito acceso a documento o expresión documental en COPIA SIMPLE, en dónde se me proporcionen mis recibos de pago como trabajador activo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, correspondientes a los siguientes periodos:

- Del 2012: segunda quincena de noviembre y primera y segunda quincena de diciembre*
- Del 2013: primera quincena de enero, primera quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo, primera y segunda quincena de abril, primera quincena de mayo, segunda quincena de agosto, segunda quincena de septiembre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y primera y segunda parte del aguinaldo.*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

- Del 2014: primera y segunda quincena de agosto, primera y segunda quincena de septiembre, primera y segunda quincena de octubre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y vales

Mis datos:

Nombre: [...]

CURP: [...]

RFC: [...]

No. De empleado: [...]

Solicito que se realice la búsqueda exhaustiva de la información de manera manual y electrónica en todas las unidades administrativas correspondientes.

NO DESEO QUE SE ME REMITA A NINGÚN TRÁMITE FÍSICO NI ELECTRÓNICO.

Indico que el medio para recibir las notificaciones sea a través de: [...]

Solicito se me habilite una oficina cercana a mi domicilio para recoger la respuesta, mi domicilio se ubica en: [...]

Anexo mi INE para acreditar identidad.” (Sic)

A la solicitud la parte recurrente adjuntó copia de su identificación oficial.

2. El veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la ampliación del plazo para emitir respuesta.

3. El seis de enero de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la disponibilidad de respuesta de derechos, en los siguientes términos:

“ ...

Por medio del presente se le informa que su Solicitud de Acceso de Datos Personales con número de folio 090163424003439 ingresada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia ya ha sido atendida, y se encuentra a su disposición en esta Unidad de Transparencia, por lo que a efecto de recoger la respuesta proporcionada, deberá presentarse en la oficina ubicada en calle Ermita sin número, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Teléfono 52425100 ext. 7801, debiendo acreditar su personalidad conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por medio de una identificación oficial o, en su caso, la identidad o personalidad con la que actúe el representante legal, a través de

carta poder simple suscrita ante dos testigos, junto con copia de las identificaciones de los suscriptores; en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la notificación del presente correo electrónico, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, siendo importante señalar que los días 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del año 2024; así como los días 01, 02, 03, 06, 07, 10, 21 y 30 de enero de 2025 son considerados días inhábiles, lo anterior de conformidad al ACUERDO 01/2024 MEDIANTE EL CUAL SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024 Y ENERO 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 17 de enero de 2024.
..." (Sic)

4. El ocho de enero de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso su recurso de revisión manifestando como inconformidad lo siguiente:

"HICE UNA SOLICITUD DE ACCESO A MIS DATOS PERSONALES LA CUAL ME FUE NEGADA Y NO ME ENTREGARON DICHOS DATOS.

NO ME ENTREGARON LOS DATOS QUE SOLICITE LO CUAL VIOLA MI DERECHO A OBTENER MI INFORMACIÓN" (Sic)

Al recurso de revisión se adjuntó la respuesta del Sujeto Obligado, la cual consiste en lo siguiente:

A. La Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento lo siguiente:

" ...

*Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia remitió para su atención la solicitud de acceso a la información pública motivo de la presente, a la **Dirección General de Administración de Personal**, por ser el área competente para atender su solicitud de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.*

*Como resultado de dicha gestión la **Dirección General de Administración de Personal**, dio respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el oficio sin número de fecha **23 de diciembre de 2024**, el cual se adjunta para su consulta.*

...” (Sic)

B. La Dirección General de Administración de Personal hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

PREGUNTA	RESPUESTA
Conforme a los procedimientos establecidos en la LGPDPSO, solicito acceso a documento o expresión documental en COPIA SIMPLE, en dónde se me proporcionen mis recibos de pago como trabajador activo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, correspondientes a los siguientes periodos: • Del 2012: segunda quincena de noviembre y primera y segunda quincena de diciembre • Del 2013: primera quincena de enero, primera quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo, primera y segunda quincena de abril, primera quincena de mayo, segunda quincena de agosto, segunda quincena de septiembre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y primera y segunda parte del aguinaldo. • Del 2014: primera y segunda quincena de agosto, primera y segunda quincena de septiembre, primera y segunda quincena de octubre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y vales Mis datos: Nombre: [...] CURP: [...] RFC: [...] No. De empleado: [...] Solicito que se realice la búsqueda exhaustiva de la información de manera manual y electrónica en todas las unidades administrativas correspondientes. NO DESEO QUE SE ME REMITA A NINGÚN TRÁMITE FÍSICO NI ELECTRÓNICO. Indico que el medio para recibir las notificaciones sea a través de: [...]	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 obra bajo resguardo de esta Dirección General, se tiene registro de que el ex servidor público [C...] causó baja por determinación del consejo de honor y justicia en el año 2016, por lo que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), registro general y sistemático elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIAD del Instituto, en el que se establece en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino. 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 presentados las declaraciones con ellas relacionadas. Por lo anterior, toda vez que la información relacionada con el ejercicio del año 2016, 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 custodio de los documentos citados.

<i>Solicito se me habilite una oficina cercana a mi domicilio para recoger la respuesta, mi domicilio se ubica en: [...] Anexo mi INE para acreditar identidad.” (Sic)</i>	
--	--

...” (Sic)

5. El trece de enero de dos mil veinticinco, 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 consideraran necesarias o expresaran alegatos.

En ese mismo acto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 24 fracción X, 240, 241 y 243, último párrafo, de la Ley de Transparencia y 278, 279 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, requirió al Sujeto Obligado para que, indicara la fecha en que la parte recurrente acudió por la respuesta y remitiera copia del acuse de recibo de la respuesta, así como la respuesta entregada con anexos.

6. El veintidós de enero de dos mil veinticinco, se recibieron tanto en la Oficialía de Partes como en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino y atendió la diligencia para mejor proveer.

7. Mediante acuerdo del veintinueve de enero de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 98, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos, atendiendo la diligencia para mejor proveer, determinó que no ha lugar a llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión y dio cuenta de que la parte recurrente no realizó manifestaciones.

Finalmente, con fundamento en los artículos 96 de la Ley de Datos, ordenó cerrar el periodo de instrucción para 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, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 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.

Documentales a las que 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.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la parte recurrente acudió por la respuesta el ocho de enero de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del nueve al veintinueve de enero de dos mil veinticinco, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles, de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que se interpuso el ocho de enero de dos mil veinticinco.

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**².

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Datos o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de información: La parte recurrente requirió acceder a sus recibos de pago como trabajador activo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, correspondientes a los siguientes periodos:

- Del 2012: segunda quincena de noviembre y primera y segunda quincena de diciembre
- Del 2013: primera quincena de enero, primera quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo, primera y segunda quincena de abril, primera quincena de mayo, segunda quincena de agosto, segunda quincena de septiembre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y primera y segunda parte del aguinaldo.
- Del 2014: primera y segunda quincena de agosto, primera y segunda quincena de septiembre, primera y segunda quincena de octubre, primera quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre y vales

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

b) Respuesta: El Sujeto Obligado atendió la solicitud de la siguiente manera a través de la Dirección General de Administración de Personal:

- Que después de realizar una búsqueda en sus archivos electrónicos, tiene registro de que la persona solicitante causó baja por determinación del Consejo de Honor y Justicia en el año 2016, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal registro general y sistemático elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIAD, en el que se establece en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino, la documentación deberá conservarse durante un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentados las declaraciones con ellas relacionadas.

Por lo anterior, toda vez que la información relacionada con el ejercicio del año 2016 excede el plazo citado, no es posible atender la solicitud en los términos planteados.

Asimismo, indicó que de acuerdo con las políticas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México 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 custodio de los documentos citados.

c) Manifestaciones. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado manifestó lo que a su derecho convino y atendió la diligencia para mejor proveer.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la negativa del Sujeto Obligado de conceder el acceso a sus datos personales.

SEXTO. Estudio de los agravios. En función del agravio relatado, 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 estos, 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, entendiendo 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, los datos personales no se limitan a los enunciados en el artículo 3, fracción IX, de la Ley de Datos, sino que existen categorías que facilitan su identificación, ello con fundamento en el artículo 67, de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México:

“Categorías de datos personales

Artículo 62. Los datos personales contenidos en los sistemas se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías:

- I. Identificación:** El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía y demás análogos;
- II. Electrónicos:** Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;
- III. Laborales:** Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos;
- IV. Patrimoniales:** Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales y demás análogos;
- V. Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho;
- VI. Datos académicos:** Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos;
- VII. Datos de tránsito y movimientos migratorios:** Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria;
- VIII. Datos sobre la salud:** El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona;
- IX. Datos biométricos:** huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, características de iris y retina, forma de caminar y demás análogos;
- X. Datos personales de naturaleza pública:** aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.”

Tomando en consideración las categorías de datos personales, **lo solicitado por la parte recurrente se trata de datos personales laborales.**

Ahora bien, el Sujeto Obligado informó a la parte recurrente en función de que causó baja el año 2016 que, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística, el plazo de conservación de la información solicitada es de cinco años contados a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas, motivo por el cual, al excederse dicho plazo no le es posible atender la solicitud en los términos planteados. Lo anterior lo fundó en la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Es así como, con el objeto de brindar certeza jurídica a la parte recurrente se trae al estudio lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

“ ...

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

IV. 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;

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

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

XII. 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;

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

...

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

...

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

...

XLIV. Plazo de conservación: El periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;

...

Artículo 33. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico

Artículo 49. Los sujetos obligados deberán llevar a cabo la gestión documental de sus archivos electrónicos, a través de una plataforma digital, que les permita gestionar los documentos de archivo electrónicos desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico. Dicha plataforma digital deberá contar un registro con medidas de autenticación de quien integra el documento al archivo.

...

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.

...”

...

De conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México los sujetos obligados deben contar con un archivo de trámite, uno de concentración y en su caso uno histórico, asimismo, deben generar el catálogo de disposición documental, el cual es un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental; así como generar también un cuadro

general de clasificación archivística, en el que se refleje la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado.

Con dichos instrumentos archivísticos, el Sujeto Obligado debe clasificar la documentación que derivado del desempeño de sus funciones genera, administra y detenta, y en ese sentido, **se procedió a consultar el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana**, encontrando en su sección “Administración de Personal (RECURSOS HUMANOS)” lo siguiente:

CÓDIGO APE. 4	SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RECURSOS HUMANOS)	PLAZO DE CONSERVACIÓN (A partir del cierre del expediente)							DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES		OBSERVACIONES
	SERIES Y SUBSERIES DEL FONDO DOCUMENTAL SSC-CDMX	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA (En años)								
		ADMIVO.	LEGAL	FISCAL	HISTÓRICO	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	SI	NO	
APE. 4.17.3	Comprobantes de Liquidación de Pago			X		3 AÑOS	2 AÑOS	5 AÑOS	X					
APE. 4.17.4	Acuses de Recibo de Pago			X		5 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	X					

De conformidad con el Catálogo expuesto y tomando en cuenta lo hecho del conocimiento en respuesta por parte del Sujeto Obligado en el sentido de que hasta el ejercicio 2015 fueron entregados de manera personal los comprobantes de liquidación de pago a cada trabajador de forma quincenal y demás prestaciones, es que, podría detentar los acuses de recibo de pago.

En ese orden de ideas, los comprobantes de liquidación de pago tienen una vigencia documental en el archivo de trámite de 3 años y una vigencia en el archivo de concentración 2 años, por lo que, el plazo total de conservación es de 5 años como lo informó el Sujeto

Obligado en repuesta. Asimismo, el destino de los comprobantes de liquidación de pago es la “eliminación”.

Por otra parte, los acuses de recibo de pago tienen una vigencia documental en el archivo de trámite de 5 años y una vigencia en el archivo de concentración 5 años, por lo que, el plazo total de conservación es de 10 años. Asimismo, el destino de los comprobantes de liquidación de pago es la “eliminación”.

Frente a este contexto, y tomando en cuenta que la parte recurrente causó baja en el año 2016 según lo señalado por el Sujeto Obligado, los 5 años de conservación de los comprobantes de liquidación de pago ya venció.

Por cuanto hace los acuses de recibo de pago, estos tienen un plazo de conservación hasta el año 2026, calculando los diez años a partir de la baja de la parte recurrente, por lo que aún podría obrar la información en los archivos del Sujeto Obligado.

No obstante, al tenor de lo hecho del conocimiento en respuesta, se advierte que el Sujeto Obligado no acreditó debidamente la no localización de los datos personales solicitados, toda vez que, no realizó la búsqueda y no entregó a la parte recurrente los instrumentos archivísticos correspondientes que den cuenta de la baja y/o eliminación de los documentos de su interés.

Cabe precisar que, para validar la no localización, el Sujeto Obligado debió acreditar, mediante los instrumentos archivísticos correspondientes, la baja y/o eliminación documental.

Asimismo, el artículo 51 de la Ley de Datos señala que se debe **declarar la inexistencia** de los datos personales cuando no se localicen, para mayor referencia se trae a la vista dicho precepto normativo:

*“**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 consecuencia, el **agravio hecho valer se estima fundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado no brindó certeza con su determinación puesto que no realizó la búsqueda de los datos personales requeridos y en consecuencia no fundó ni motivó debidamente la no localización, aunado a que omitió proceder de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México con el objeto de entregar los instrumentos archivísticos que den cuenta de la baja y/o eliminación documental, así tampoco declaró la inexistencia exigida por la Ley de Datos.

Ante lo expuesto y analizado, este Instituto determina que **el actuar del Sujeto Obligado faltó a lo previsto en el artículo 6, fracción IX**, 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:*

...
IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y...

De conformidad con el precepto transcrito, los actos de autoridad deben emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables, situación que en el presente caso no aconteció, toda vez que, el Sujeto Obligado no dio trámite a la solicitud.

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 Sujetos Obligados de la Ciudad de México, resulta procedente **REVOCAR** 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección General de Administración de Personal con el objeto de realizar la búsqueda exhaustiva de lo solicitado en su archivo de trámite y de concentración, de localizar la información deberá ponerla a disposición de la parte recurrente en copia simple previo pago de derechos. En caso contrario, deberá entregar el documento que dé cuenta de la baja documental y/o eliminación y proceder a someter la inexistencia ante su Comité de Transparencia y proporcionar dichos documentos a la parte recurrente de forma gratuita.

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 notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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 **REVOCA** 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 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII 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.