



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0043/2025**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dos de abril 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.0043/2025

Sujeto Obligado:
Secretaría de Seguridad
Ciudadana

Recurso de revisión en materia de
acceso a datos personales



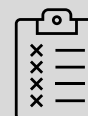
Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Copia simple de los recibos de nómina desde
su alta el 16 de enero de 2014 hasta su baja en
el 2021.

Porque el Sujeto Obligado no entregó una
respuesta congruente y exhaustiva.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Recibos, Alta, Catalogo, Documental, Archivos, Eliminación.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
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	22
IV. RESUELVE	23

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.0043/2025

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.DP.0043/2025

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a dos de abril de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0043/2025**, 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 diecinueve de diciembre 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:

“SOLICITO MIS RECIBOS DE NOMINA DESDE MI ALTA ENERO 2014 HASTA EL 2021

Otros datos para facilitar su localización

[...]

POL. 2DO 934428

ZONA VIAL 4

ALTA 16 ENERO 2014

BAJA AÑO 2021” (Sic)

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

2. El veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la ampliación del plazo para emitir respuesta.
3. El treinta y uno 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 de la presente se le informa que su Solicitud de Acceso a Datos Personales con número de folio [...], la cual fue ingresada por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, ya ha sido atendida misma que se encuentra a su disposición en esta Unidad de Transparencia, estamos a sus órdenes en Ermita sin número, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Teléfono 52425100 ext. 7801, en términos del artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, acreditando la identidad del titular, por medio de una identificación oficial o, en su caso, la identidad o personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos, junto con copia de las identificaciones de los suscriptores; en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

...” (Sic)

4. El doce de febrero de dos mil veinticinco, se recibió en la Oficialía de Partes de este Instituto el oficio SSC/DEUT/UT/0896/2025, remitido por el Sujeto Obligado por medio del cual informó lo siguiente:

“ ...

Derivado de lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como de conformidad con lo establecido en los numerales décimo y décimo primero del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en Materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, remito a usted el escrito de fecha 06 de febrero del año en curso, asimismo se adjunta copia simple de la respuesta proporcionada por este Sujeto Obligado en atención a la Solicitud de Acceso a Datos Personales con número de folio 090163424004001, para los efectos legales conducentes.

...” (Sic)

Al oficio en mención se adjuntó lo siguiente:

- Oficio SSC/DEUT7UT/0567/2025, de fecha treinta de enero de dos mil veinticinco, emitido por la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, por medio del cual se adjunta oficio sin número de referencia de fecha diecisiete de enero, emitido por la Dirección General de Administración de Personal, a través del cual se emitió la siguiente respuesta a la solicitud que nos ocupa:

“...

En atención a la Solicitud de Acceso a Datos Personales realizada a través de la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA,..., 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-24-4ª7575F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, conforme a lo que expresa el [C...](sic) solicitante de la información.

PREGUNTA	RESPUESTA
SOLICITO MIS RECIBOS DE NOMINA DESDE MI ALTA ENERO 2014 HASTA EL 2024 (SIC)	<i>En atención a su solicitud, se comunica que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), registro general y sistemático elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIAD del Instituto, en el que se establecen en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.</i> <i>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 2014 al 2019, excede el plazo citado, no es posible atender la solicitud en los términos planteados.</i> <i>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</i>

	<i>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, se comunica que después de realizar una búsqueda en los archivos físicos y registros electrónicos de esta Dependencia, los comprobantes de liquidación de pago, mismos que están publicados en la plataforma digital de capital humano de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.</i> <i>Por lo que hace a los ejercicios 2020 y 2021, se adjunta la guía para el registro y descarga de los comprobantes de liquidación de pago de la plataforma de capital humano:</i> https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx
--	--

...” (Sic)

- Identificación oficial de la parte recurrente y escrito.

5. Mediante acuerdo del diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente con fundamento con fundamento en lo establecido en el artículo 92 fracción V, de la Ley de Datos, en relación con los artículos 120 y 136, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, previno a la parte recurrente, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que de notifique el presente acuerdo, cumpliera con lo siguiente:

- Precisara las razones y motivos de inconformidad que le causa la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, indicando en qué forma o parte no se satisface sus requerimientos, lo cual deberá estar acorde con lo previsto en el artículo 90, de la Ley de Datos, sin ampliar su solicitud primigenia o impugnar la veracidad de la respuesta.

6. El veintiocho de febrero 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 en armonía con los artículos 84 y 272-G, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a Ley de Transparencia regularizó y 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.

7. El diecinueve de marzo de dos mil veinticinco, se recibieron tanto en la Oficialía de Partes de este Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino.

8. Mediante acuerdo del veintiséis de marzo 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, 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 el Sujeto Obligado notificó la disponibilidad de la respuesta el treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del cuatro al veinticuatro de febrero, lo anterior descontándose los sábados y domingos, así como el tres de febrero, 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 lo presentó ante el Sujeto Obligado recibiendo el once de febrero, esto es al sexto día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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:

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

a) Solicitud de información: La parte recurrente requirió copia simple de los recibos de nómina desde su alta el 16 de enero de 2014 hasta su baja en el 2021.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado por conducto de la Dirección General de Administración de Personal hizo del conocimiento lo siguiente:

- Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, registro general y sistemático elaborado por la Unidad Coordinadora de Archivos y aprobado por el COTECIAD del Instituto, en el que se establecen en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino, la documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco año 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 2014 al 2019 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 custodia de los documentos citados, por lo que, después de realizar una búsqueda en los archivos físicos y registros electrónicos de esta Dependencia, los comprobantes de liquidación de pago, mismos que están publicados en la plataforma digital de capital humano de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extraen las siguientes inconformidades:

“ ...

Por medio del presente y con fundamento en lo previsto por los artículos 233, 234 y 236 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, vengo a interponer recurso de revisión en contra de la respuesta que dio la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, de fecha 17 de enero de 2025 a mi solicitud de datos personales con número de folio 090163424004001, mediante la cual señala que la información relacionada con el ejercicio del año 2014 al 2019, excede el plazo citado, por lo que no es posible atender mi solicitud en los términos planteados. Asimismo, esa autoridad señala 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, se comunica que después de realizar una búsqueda en los comprobantes de liquidación de pago, mismos que están publicados en la plataforma digital de capital humano de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; y por lo que hace a los ejercicios 2020 y 2021 se adjunta la guía para el registro y descarga de los comprobantes de liquidación de pago de la plataforma de capital humano: <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>.

Ahora bien, la Ley General de Archivos establece que todo Sujeto Obligado debe tener ‘UN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN’, por lo que Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, vulnera mi derecho consagrado en el artículo 6 de nuestra Carta Magna al no haberme otorgado una respuesta congruente y exhaustiva, motivo por el lo cual se interpone el presente.

Derivado de lo anterior, solicito a usted de manera respetuosa y pacífica sea enviado por su conducto a 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, el presente Recurso de Revisión, con el objetivo de que dicho pleno emita resolución donde obliguen al Sujeto Obligado a entregarme los recibos de nómina a partir del 16 de enero 2014 (desde mi alta) hasta mi baja que fue en el año 2021, no omitiendo manifestar bajo protesta de decir verdad que al acceder a la Plataforma de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas en página <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>, me muestra la siguiente leyenda ¡Ha OCURRIDO UN ERROR! DATOS NO VÁLIDOS.

...” (Sic)

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.**

Precisado lo anterior, por cuanto hace a los recibos de nómina de los años 2014 a 2019 el Sujeto Obligado hizo saber que la información excede el plazo de cinco años estipulados

para conservar en su archivo, lo anterior de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y con fundamento en el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, motivo por el cual, al excederse dicho plazo no le es posible atender la solicitud en los términos planteados.

Tomando en cuenta lo señalado en el párrafo que antecede y 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					

De conformidad con el Catálogo del Sujeto Obligado, la información solicitada tiene 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”.

Frente a este contexto, los 5 años de conservación de la información solicitada venció, tomando como referencia la fecha de presentación de la solicitud que nos ocupa, sin embargo, **el Sujeto Obligado no acreditó la búsqueda exhaustiva**, ya que, se limitó a informar solo los plazos establecidos en su Catálogo de Disposición Documental.

En efecto, el Sujeto Obligado debió acreditar que realizó la búsqueda en su archivo de concentración y de no localizarla hacerlo del conocimiento y proceder a entregar a la parte recurrente los instrumentos archivísticos correspondientes que den cuenta de la baja y/o eliminación documental de recibos requeridos.

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 actuar del Sujeto Obligado careció de certeza puesto que no procedió de conformidad con lo previsto tanto en la Ley de Datos como en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Continuando con el análisis de la respuesta recurrida, referente a lo hecho del conocimiento en el sentido de 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 custodia de los documentos citados y que los comprobantes de liquidación de pago están publicados en la plataforma digital de capital humano de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, aunado a que referente a los ejercicios 2020 y 2021 adjuntó la guía para el registro y descarga de los comprobantes de liquidación de pago de la plataforma de capital humano <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>, se determina lo siguiente:

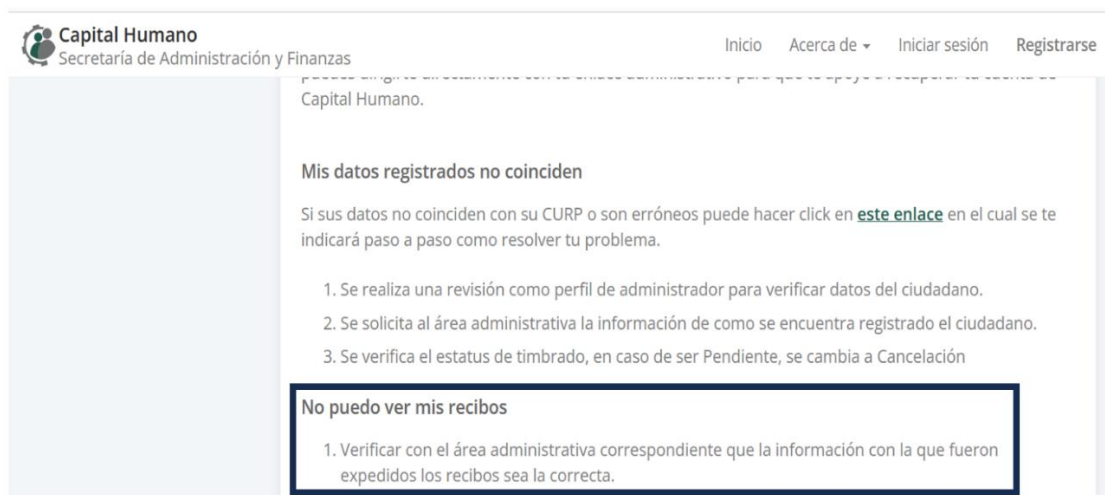
En primer lugar, resulta aplicable el estudio hecho en párrafos precedentes sobre el Catálogo de Disposición Documental del Sujeto Obligado, en el entendido de que si la

información solicitada está contemplada en este y que cuenta con una vigencia documental es por el hecho de que obra en su poder.

En segundo lugar, se debe decir que para acceder al **Portal de Capital Humano** mencionado en respuesta es necesario registrarse con la creación o uso de un correo electrónico o usuario y una contraseña, sin embargo, la plataforma referida solo es de consulta, como se muestra a continuación:



Asimismo, en el apartado correspondiente con “Preguntas frecuentes” el portal señala lo siguiente:



Como puede leerse, tenemos que **los recibos son generados por el “área correspondiente”**, toda vez que, en el caso de que las personas servidoras no puedan consultar o ver sus recibos deben acudir con el área administrativa correspondiente para verificar que la información con la que **fueron expedidos los recibos** sea la correcta.

En efecto, **los recibos de nómina son expedidos por el área administrativa del Sujeto Obligado**, siendo en este caso la Dirección General de Administración de Personal, por tanto, debió entregar los recibos solicitados.

En función de lo expuesto, se concluye que el **agravio hecho valer es fundado**, toda vez que, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado careció de certeza al no acreditar la búsqueda de los recibos solicitados, la cual debió abarcar tanto su archivo de trámite como el de concentración tomando en cuenta la temporalidad de interés de la parte recurrente, y derivado de ello proceder a la entrega de tales recibos o, en su caso, proporcionar los instrumentos archivísticos correspondientes que den cuenta de la baja y/o eliminación documental de recibos requeridos, así como someter la inexistencia de la información ante su Comité de Transparencia.

Al tenor de lo analizado, este Instituto arriba a la determinación de que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar los principios de congruencia y certeza jurídica, característica “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual 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.”

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**.³

Asimismo, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de 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**

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

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 que realice la búsqueda exhaustiva de los recibos de nómina de la parte recurrente de 2014 a 2021, tanto en su archivo de trámite como en el de concentración. De localizarlos deberá entregarlos, en caso de que el destino de los documentos requeridos haya sido la “eliminación” deberá entregar los instrumentos archivísticos correspondientes que den cuenta de la baja y/o eliminación documental y declarar la inexistencia a través de su Comité de Transparencia y entregar el acta con la determinación tomada.

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 Poder Judicial de la Federación.

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

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

SEXTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las

Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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