



Recurso de Revisión en materia de Protección de Datos Personales

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0310/2025**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **tres de septiembre 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 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.

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.0310/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Seguridad
Ciudadana

Recurso de revisión en materia de
Protección de Datos Personales



Ponencia del Comisionado

Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Hoja de Servicios completa y el original o copia
certificada de su Baja o Constancia de Baja.

Por la negativa de la entrega de la
información y la falta de tramite a su
solicitud de acceso a datos.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



CONFIRMAR la respuesta del Sujeto Obligado

Palabras clave: Hoja de Servicios, Constancia de Baja,
orientación al trámite, prevención, requisitos documentales.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	12
1. Competencia	12
2. Requisitos de Procedencia	12
3. Causales de Improcedencia	14
4. Cuestión Previa	14
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	15
III. RESUELVE	25

GLOSARIO

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



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.DP.0310/2025

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ

Ciudad de México, a tres de septiembre de dos mil veinticinco.¹

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0310/2025**, interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente

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

1. El veinte de junio, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a datos personales, con número de folio 090163425002068.
2. Con fecha veintiséis de junio, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la prevención a la solicitud de datos personales, a través del oficio **SSC/DEUT/UT//2025**, signado por la Directora Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, requiriendo lo siguiente:

¹ En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

“ ...

En ese sentido, y a efecto de favorecer los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad , información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad, consagrados en el Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se le indica que su solicitud de Acceso a Datos Personales, no cumple con todos y cada uno de los requisitos que exige el artículo 50, de la Ley anteriormente referida, pues no es precisa en los requerimientos planteados lo que impide la atención oportuna de su solicitud.

*Por esta razón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 décimo párrafo y 52, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y a efecto de salvaguardar su derecho de Acceso a Datos Personales, y estar en posibilidad de atender debidamente su solicitud, la **Dirección General de Administración de Personal** le previene para que dentro de los diez días hábiles siguientes al día de la notificación del presente, aclare y precise lo señalado en el documento, que se adjunta al presente oficio.*

...” (Sic)

Para lo cual adjuntó el siguiente oficio:

**PREVENCIÓN O EXISTENCIA
DE UN TRÁMITE ESPECÍFICO ARCOP**

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como, 203 y 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y el Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica que para realizar el trámite de la documentación solicitada, cuenta con las siguientes opciones:

OPCIÓN 1: ACUDIR A LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES

Para solicitar: ORIGINAL, COPIA CERTIFICADA, COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE BAJA O AVISO DE BAJA DE ESTA SECRETARÍA: (TRÁMITE GRATUITO)

Se realiza de manera personal o en su defecto a través de su representante legal con carta poder e identificación oficial a fin de acreditar su personalidad, en la **Ventanilla Única de Trámites de la Dirección General de Administración de Personal**, ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06070, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a 18:30 horas, con la finalidad de brindarle una atención personalizada; **presentando en original (para cotejo) y copia simple los siguientes documentos:**

- Último comprobante de liquidación de pago. (Correspondiente a la Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- CURP
- **Certificado de no adeudo (para solicitar baja definitiva)**
- Sobre tamaño carta (cualquier color).

Es importante mencionar que es **indispensable contar con todos los documentales señalados**, para poder realizar la entrega del documento que solicite.

NOTA: EL TRÁMITE PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE NO ADEUDO del servidor público, se realiza en el área de adscripción. Por lo que, deberá dirigirse a su última Unidad Administrativa de Adscripción. Para el caso de bajas anteriores al ejercicio 2020, quien emite dicho documento para el personal operativo, es la Subsecretaría de Operación Policial.

TIEMPO DE RESPUESTA: 20 DÍAS HÁBILES.
(TRÁMITE GRATUITO)

**OPCIÓN 2. ACCESO A DERECHOS ARCO POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA (PNT):**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica, que para estar en posibilidad de otorgar el documento solicitado, deberá atender la prevención del presente, adjuntando en formato PDF, TODOS los documentos que a continuación se enlistan, con la finalidad de acreditar la personalidad del solicitante, así como, cumplir con el trámite establecido para tal fin por esta Secretaría:

Para solicitar: ORIGINAL, COPIA CERTIFICADA, COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE BAJA O AVISO DE BAJA DE ESTA SECRETARÍA:

- Último comprobante de liquidación de pago. (Correspondiente a la Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- CURP
- **Certificado de no adeudo (para solicitar baja definitiva)**

Es importante señalar que para el ejercicio de los derechos ARCOP, debe cumplir con cada uno de los requisitos solicitados, ya que, en caso contrario, la documentación no podría ser otorgada, puesto que cada uno de los requisitos son indispensables para realizar el trámite correspondiente, por lo que, de no dar cumplimiento a la presente prevención, la respuesta será en el sentido de la documentación faltante.

NOTA: EL TRÁMITE PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE NO ADEUDO del servidor público, se realiza en el área de adscripción. Por lo que, deberá dirigirse a su última Unidad Administrativa de Adscripción. Para el caso de bajas anteriores al ejercicio 2020, quien emite dicho documento para el personal operativo, es la Subsecretaría de Operación Policial.

TIEMPO DE RESPUESTA: DE 20 A 60 DÍAS HÁBILES
(DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO)

Finalmente, se solicita al peticionario que, a través de esta Plataforma Nacional de Transparencia, informe a esta Unidad Administrativa la vía por la cual solicitará el acceso a la información.

ATENTAMENTE

MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO
DIRECTOR DE CONTROL DE PERSONAL



**PREVENCIÓN O EXISTENCIA
DE UN TRÁMITE ESPECÍFICO ARCOP**

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como, 203 y 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y el Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica que para realizar el trámite de la documentación solicitada, cuenta con las siguientes opciones:

**OPCIÓN 1: ACUDIR A LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES
(TRÁMITE GRATUITO)**

Para solicitar: **HOJA DE SERVICIOS (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1 y 4):**

Se realiza de manera personal o en su defecto a través de su representante legal con carta poder e identificación oficial a fin de acreditar su personalidad, en la **Ventanilla Única de Trámites de la Dirección General de Administración de Personal**, ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06070, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a 18:30 horas, con la finalidad de brindarle una atención personalizada; **presentando en original (para cotejo) y copia simple los siguientes documentos:**

- Último recibo comprobante de liquidación de pago. (Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo).
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).
- Sobre tamaño carta (cualquier color).

Para solicitar: **HOJA ÚNICA DE SERVICIOS ISSSTE (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1):**

- Recibo comprobante de liquidación de pago (de los meses de enero y diciembre de cada año laborado desde la fecha de alta a la solicitud del trámite y/o baja, en caso de no contar con los recibos, la impresión del expediente único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos "SINAVID", el cual podrá obtener a través del navegador de internet, mismo que se imprime ingresando con su Clave Única de Registro de Población CURP). (Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)

- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo)
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).
- Sobre tamaño carta (cualquier color).

Es importante mencionar que es indispensable contar con todos los documentales señalados, para poder realizar la entrega del documento que solicite.

**TIEMPO DE RESPUESTA: 20 DÍAS HÁBILES.
(TRÁMITE GRATUITO)****OPCIÓN 2. ACCESO A DERECHOS ARCO POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA (PNT):**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica, que para estar en posibilidad de otorgar el documento solicitado, deberá atender la prevención del presente, adjuntando en formato PDF, TODOS los documentos que a continuación se enlistan, con la finalidad de acreditar la personalidad del solicitante, así como, cumplir con el trámite establecido para tal fin por esta Secretaría:

HOJA DE SERVICIOS (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1 y 4):

- Último recibo comprobante de liquidación de pago. (Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo).
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).

HOJA ÚNICA DE SERVICIOS (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1):

- Recibo comprobante de liquidación de pago (de los meses de enero y diciembre de cada año laborado desde la fecha de alta a la solicitud del trámite y/o baja, en caso de no contar con los recibos, la impresión del expediente único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos "SINAVID", el cual podrá obtener a través del navegador de internet, mismo que se imprime ingresando con su Clave Única de Registro de Población CURP). (Unidad Administrativa 12 o 142)

- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo).
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).

Es importante señalar que para el ejercicio de los derechos ARCOP, debe cumplir con cada uno de los requisitos solicitados, ya que, en caso contrario, la documentación no podría ser otorgada, puesto que cada uno de los requisitos son indispensables para realizar el trámite correspondiente, por lo que, de no dar cumplimiento a la presente prevención, la respuesta será en el sentido de la documentación faltante.

**TIEMPO DE RESPUESTA: DE 20 A 60 DÍAS HÁBILES
(DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO).**

Finalmente, se solicita al peticionario que, a través de esta Plataforma Nacional de Transparencia, informe a esta Unidad Administrativa la vía por la cual solicitará el acceso a la información.

ATENTAMENTE

MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO
DIRECTOR DE CONTROL DE PERSONAL



3. El nueve de julio, la parte recurrente desahogó la prevención formulada anexando los procedimientos establecidos en el Manual Administrativo del Sujeto Obligado:

Nombre del Procedimiento: Atención a familiares o beneficiarios por fallecimiento de personal activo adscrito a la Secretaría.

Objetivo General: Garantizar que familiares y/o beneficiarios de trabajadores de la Secretaría fallecidos en servicio activo, obtengan las prestaciones a que tienen derecho y puedan acceder a la brevedad posible a pagos correspondientes, coordinados por la Dirección General de Administración de Personal.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Trabajo Social	Recibe llamada telefónica del área de adscripción de la persona fallecida, donde solicita al Trabajador Social de guardia, apoyo y orientación para los deudos; así como unidad móvil con conductor, para los traslados que se requieran.	2 horas
2	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Trabajo Social (trabajador(a) Social)	Acude al lugar donde está el trabajador fallecido y orienta a los deudos para efectuar los trámites administrativos, ante las instancias gubernamentales.	1 día
3		Efectúa trámite ante la funeraria que los familiares determinen, o con la que tengan previamente contratada.	2 horas
4		Elabora "Oficio" dirigido a la Subdirección de Nóminas y Remuneraciones, donde requiere la Retención del Pago del personal policial, de seguridad y custodia o administrativo fallecido; recaba firma de la Subdirección de Prestaciones y Cumplimientos y envía.	1 hora

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Solicita mediante "Oficio" a la Subdirección de Movimientos de Personal "Aviso de Baja" y "Constancia de Movimiento de Personal" del fallecido, para realizar el trámite de pensión, anexa copia del Certificado de Defunción; rubrica, recaba firma de la Subdirección de Prestaciones y Cumplimientos y envía.	1 hora
6		Solicita mediante Oficio Hoja de Servicios en original, Cédula Original de Inscripción al FONAC, Designación de Beneficiarios del Seguro Institucional, en copias certificadas, del personal fallecido, a la JUD de Control de Personal, firma y envía.	1 hora
7		Atiende a familiares o beneficiarios del fallecido; y les informa sobre las prestaciones que corresponden, de acuerdo al tipo de fallecimiento.	1 hora
8		Entrega Requisitos donde se indican los documentos a presentar para cada trámite.	30 minutos
9		Canaliza a los deudos a la JUD de Estímulos y Recompensas, para que se les informe sobre los trámites y documentación que deberá presentar para el cobro del SAR.	15 minutos
10		Solicita mediante Oficio a la JUD de Remuneraciones, copia simple del Último Comprobante de Liquidación de Pago de la persona fallecida.	1 hora
11		Solicita mediante Oficio a la JUD de Control y Seguimiento Capítulo 1000, Informe Oficial de Haberes del Personal Fallecido para el trámite de pensión, ante la CAPREPOL.	30 minutos

4. El cuatro de agosto, la parte recurrente presentó su recurso de donde expresó sus motivos de inconformidad en relación con la atención brindada a la solicitud de acceso a datos personales, señalando lo siguiente:

"A través de la presente plataforma nacional de transparencia DERIVADO DE LA RESPUESTA DE FECHA 10 DE JULIO DE 2025 EMITIDA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LA CUAL DETERMINA IMPROCEDENTE EL DESAHOGO DE PREVENCIÓN, EL CUAL FUE REALIZADO ATENDIENDO LA PREVENCIÓN REALIZADA POR LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN FECHA 09 DE JULIO DE 2025, AMBAS AUTORIDADES PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA

DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MEXICO, vengo por esta vía a interponer el Recurso de Revisión conforme a los artículos 82, 83 y 90 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México, derivado de la Violación de mis derechos consistente en lo vertido en el artículo 90 fracciones V y X, mismas que manifiesta: “Artículo 90. El recurso de revisión procederá en contra de: ... V. La negativa al acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; ... X. La falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales ...” Esto derivado de lo manifestado por la Directora General de Administración de Personal, mediante su prevención de fecha 26 de JUNIO de 2025, ya que me viola mi derecho a obtener mi "HOJA DE SERVICIOS Y BAJA O CONSTANCIA DE BAJA" negándome mi derecho a obtener dichos documentos, al limitarse a manifestar que existe un trámite establecido dentro de su normatividad para poder emitir la Hoja de Servicios, mismo que pretende de manera fundamentar con su manual administrativo, y omitiendo dentro de dicha prevención, hacer mención completa y total a mi petición en cuestión, puesto que no se pronuncia respecto al segundo documento requerido, el cual es, la Baja o Constancia de Baja que corresponde al peticionario. Visto lo antes expuesto es irrisorio que dicha institución me niegue el acceso a mi hoja de servicio y Baja o Constancia de Baja en virtud de que establece un procedimiento y requisitos que la propia ley, el reglamento, y las demás normas aplicables al suscrito que como gobernado tengo la obligación de acatar, no establecen, agrediendo y violentando mis derechos fundamentales, dado que dicha documental me es de suma importancia e indispensable para la realización del trámite de mi pensión ante la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, situación que se traduce en que dicha negativa, me limita e impide poder gestionar los documentos necesarios para suscribir dicha pensión, violentando así mi derecho a la seguridad social y derechos laborales adquiridos que como gobernado y ser humano poseo. Lo anterior se comprueba poniendo a la vista de esta H. Autoridad, las fojas siguientes fojas: • EN SUS FOJAS 269 A LA 279 EL PROCEDIMIENTO DE “ATENCIÓN A FAMILIARES O BENEFICIARIOS POR FALLECIMIENTO DE PERSONAL ACTIVO ADSCRITO A LA SECRETARÍA”. • EN SUS FOJAS 314 A LA 320 EL PROCEDIMIENTO DE “PENSIÓN POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

Y ENFERMEDAD NO PROFESIONAL”. • EN SUS FOJAS 321 A LA 328 EL PROCEDIMIENTO DE “PENSIÓN POR JUBILACIÓN, EDAD Y TIEMPO DE SERVICIO Y CESANTÍA EN EDAD AVANZADA. NÓMINA 4 (HABERES)”. De los únicos procedimientos establecidos dentro de dicho manual administrativo, se desprenden diversos procedimientos bajo los cuales no se haya establecido ninguna formalidad para la emisión de los documentos señalados con anterioridad, haciendo mención que no me es posible anexar la totalidad del manual administrativo señalado por la autoridad responsable, sin embargo el mismo se puede constatar mediante la siguiente liga electrónica:

<https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/manuales/MA-SSC-24-4A7572F3.pdf> ES INDISPENSABLE MENCIONAR QUE TODO LO ACTUADO HASTA EL PRESENTE MOMENTO POR PARTE DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE, SE ENCUENTRA EN COMPLETA VIOLACIÓN DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”

5. Por acuerdo del siete de agosto, 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.

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

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 y 117, de la Ley de Datos Personales y 278, 279 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, requirió al Sujeto Obligado para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, remitiera en vía de diligencias para mejor proveer lo siguiente, a saber,

- Remita de manera íntegra y sin testar dato alguno, la totalidad de la respuesta y sus respectivos anexos, que fue puesta a disposición de la parte recurrente para dar atención a la solicitud.
- Remita la constancia de notificación de la respuesta

6. El veintidós de agosto, a través de la Oficialía de Partes de este Instituto y de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio **SSC/DEUT/UT/5541/2025** con sus respectivos anexos, por los cuales emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes, desahogó las diligencias para mejor proveer solicitadas y defendió la legalidad de su respuesta.

7. El veintinueve de agosto, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A, y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. Del escrito de presentación del recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone

el recurso de revisión; medio para oír y recibir notificaciones; adjuntó la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

A las documentales descritas en el párrafo precedente, se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue recibida por la parte recurrente en fecha diez de julio, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el día cuatro de agosto, es decir al séptimo día hábil siguiente, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**. Lo anterior descontándose los días 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio, así como el 1 de agosto por considerarse inhábiles en términos del Acuerdo 6091/SO/04-12/2024, así como de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

TERCERO. Causales de improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

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**³.

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia 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, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de acceso a datos personales: La parte recurrente requirió la expedición de su Hoja de Servicios completa y el original o copia certificada de su Baja o Constancia de Baja.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado, por conducto de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, hizo del conocimiento lo siguiente:

- Notificó al solicitante una prevención mediante el oficio SSC/DEUT/UT//2025, fechado el 26 de junio de 2025. En este documento

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

se le indicó que su solicitud no cumplía con todos los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que debía aclarar y precisar los puntos solicitados, además se le pidió adjuntar **ciertos documentos para poder atender su solicitud.**

- Asimismo, incluyó información sobre los procedimientos específicos para solicitar tanto su Hoja de Servicios como su Baja o Constancia de Baja, aclarando que se tratan de trámites gratuitos que deben cumplir con una serie de requisitos documentales.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. El Sujeto Obligado defendió la legalidad de la respuesta inicial y atendió las diligencias para mejor proveer que le fueron solicitadas.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es que el Sujeto Obligado determinó como improcedente el desahogo de la prevención, por lo cual le niega sus derechos ARCO y **no le dio trámite a su solicitud**, lo anterior, respecto al trámite de su Hoja de Servicios y su Baja o Constancia de Baja.

SEXTO. Estudio del agravio. 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.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso a datos personales que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a los datos personales del ahora recurrente, lo cual recae en la causal de procedencia prevista en el Artículo 90, fracción I de la Ley de Datos:

“Artículo 90. El recurso de revisión procederá en contra de:

...

V. *La negativa al acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales*

...

X. *La falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.*

..."

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por la parte recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a datos personales y si, en consecuencia, se violó este derecho a la persona recurrente.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de Acceso a Datos Personales, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la persona recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio
Que el Sujeto Obligado expidiera a su favor su Hoja de Servicios, así como su Baja o Constancia de Baja.	Realizó una prevención a efecto de que la persona en desahogo a esta optara por realizar el trámite específico o remitiera los requisitos establecidos para obtener los documentos requeridos.	La inconformidad es que el Sujeto Obligado determinó como improcedente el desahogo de la prevención, por lo cual niega los derechos ARCO y no le dio trámite a la solicitud.

Ahora, si bien es cierto que la persona solicitante requiere su Hoja de Servicios, así como su Baja o Constancia de Baja, es decir, pretende ejercer su derecho de acceso a datos personales, también lo es que:

1. En caso existir un trámite o procedimiento específico se debe informar a la persona solicitante, quien previamente acredite su titularidad o su interés, a efecto de si así lo desea puede optar por el mismo; o
2. Continuar con el ejercicio de su derecho de acceso a datos personales de acuerdo con el procedimiento institucional para tales efectos.

Esto conformidad con el artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el cual se transcribe a continuación:

Artículo 52. Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a las disposiciones establecidas en este Capítulo.

En ese sentido, se advierte que la Secretaría cumplió con lo establecido por el precepto antes referido, dado que, informó dentro del plazo establecido la existencia del trámite establecido, así como la opción de continuar con la solicitud de acuerdo con el procedimiento institucional interno a efecto de dar la atención correspondiente.

Es imprescindible, señalar que la Secretaría no señaló requisitos adicionales a los establecidos en el artículo 50 de la Ley de Protección de Datos Personales

en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el que se transcribe para una pronta referencia:

“Artículo 50. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;*
 - II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;*
 - III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;*
 - IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;*
 - V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y*
 - VI. **Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.***
- ...

Lo anterior, debido a que la Secretaría de Seguridad Ciudadana debe contar con los elementos o documentos que, en este caso, permitan la elaboración del documento solicitado, se hace énfasis en que se debe elaborar, puesto que no es un documento que exista previamente, lo que justifica plenamente los requisitos establecidos por la Secretaría.

En ese orden de ideas, **se estima que la prevención realizada por el Sujeto Obligado es procedente**, ya que, la finalidad de esta era que la parte recurrente **en desahogo adjuntara o remitiera al Sujeto Obligado los documentos señalados** como requisitos para la generación de su Hoja de Servicios y su Baja o Constancia de Baja:

OPCIÓN 2. ACCESO A DERECHOS ARCO POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT):

Conforme a lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica, que para estar en posibilidad de otorgar el documento solicitado, deberá atender la prevención del presente, adjuntando en formato PDF, TODOS los documentos que a continuación se enlistan, con la finalidad de acreditar la personalidad del solicitante, así como, cumplir con el trámite establecido para tal fin por esta Secretaría:

Para solicitar: **ORIGINAL, COPIA CERTIFICADA, COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE BAJA O AVISO DE BAJA DE ESTA SECRETARÍA:**

- Último comprobante de liquidación de pago. (Correspondiente a la Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- CURP
- **Certificado de no adeudo (para solicitar baja definitiva)**

Es importante señalar que para el ejercicio de los derechos ARCOP, debe cumplir con cada uno de los requisitos solicitados, ya que, en caso contrario, la documentación no podría ser otorgada, puesto que cada uno de los requisitos son indispensables para realizar el trámite correspondiente, por lo que, de no dar cumplimiento a la presente prevención, la respuesta será en el sentido de la documentación faltante.

NOTA: EL TRÁMITE PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE NO ADEUDO del servidor público, se realiza en el área de adscripción. Por lo que, deberá dirigirse a su última Unidad Administrativa de Adscripción. Para el caso de bajas anteriores al ejercicio 2020, quien emite dicho documento para el personal operativo, es la Subsecretaría de Operación Policial.

TIEMPO DE RESPUESTA: DE 20 A 60 DÍAS HÁBILES
(DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO).

Finalmente, se solicita al peticionario que, a través de esta Plataforma Nacional de Transparencia, informe a esta Unidad Administrativa la vía por la cual solicitará el acceso a la información.

ATENTAMENTE

MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO
DIRECTOR DE CONTROL DE PERSONAL



**OPCIÓN 2. ACCESO A DERECHOS ARCO POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA (PNT):**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento Interior y Manual Administrativo con número de registro MA-SSC-24-4A7572F3, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa comunica, que para estar en posibilidad de otorgar el documento solicitado, deberá atender la prevención del presente, adjuntando en formato PDF, TODOS los documentos que a continuación se enlistan, con la finalidad de acreditar la personalidad del solicitante, así como, cumplir con el trámite establecido para tal fin por esta Secretaría:

HOJA DE SERVICIOS (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1 y 4):

- Último recibo comprobante de liquidación de pago. (Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo).
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).

HOJA ÚNICA DE SERVICIOS (PERSONAL TIPO DE NÓMINA 1):

- Recibo comprobante de liquidación de pago (de los meses de enero y diciembre de cada año laborado desde la fecha de alta a la solicitud del trámite y/o baja, en caso de no contar con los recibos, la impresión del expediente único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos "SINAVID", el cual podrá obtener a través del navegador de internet, mismo que se imprime ingresando con su Clave Única de Registro de Población CURP). (Unidad Administrativa 12 o 142)
- Comprobante de domicilio (con fecha de expedición no mayor a 03 meses).
- Credencial INE (vigente)
- Credencial Institucional SSC (sólo personal activo).
- CURP
- Laudos, plantillas de cuantificación y contra- recibos (en el caso de haber obtenido pago de salarios caídos).

Es importante señalar que para el ejercicio de los derechos ARCOP, debe cumplir con cada uno de los requisitos solicitados, ya que, en caso contrario, la documentación no podría ser otorgada, puesto que cada uno de los requisitos son indispensables para realizar el trámite correspondiente, por lo que, de no dar cumplimiento a la presente prevención, la respuesta será en el sentido de la documentación faltante.

TIEMPO DE RESPUESTA: DE 20 A 60 DÍAS HÁBILES
(DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO).

Finalmente, se solicita al peticionario que, a través de esta Plataforma Nacional de Transparencia, informe a esta Unidad Administrativa la vía por la cual solicitará el acceso a la información.

ATENTAMENTE

MTRO. MARIO PASTRANA SORIANO
DIRECTOR DE CONTROL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE
CONTROL DE
PERSONAL



Sin embargo, al no haber presentado los requisitos señalados es que se determinó la solicitud como **improcedente**, en consecuencia, dicha circunstancia no corresponde con una negativa de acceso a los datos personales.

Frente a este contexto, la determinación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana **se encuentra debidamente fundada, motivada y congruente**, dado que, no informó alguna razón por la cual hubiera algún impedimento para no entregar a la persona recurrente la documentación solicitada.

En suma, de lo expuesto y analizado se concluye que la institución pública observe los principios de exhaustividad y certeza, cumpliendo 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 la Materia 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 ...”

Asimismo, la determinación tomada por el Sujeto Obligado goza del **PRINCIPIO DE BUENA FE** que señala el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a letra dice:

Artículo 5. El procedimiento administrativo que establece la presente Ley se registrará por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y **buena fe**.

Lo anterior, se robustece lógica y jurídicamente con los hechos notorios que contiene el criterio determinado por el Pleno de este Órgano Garante en las resoluciones emitidas dentro de los recursos de revisión identificados con las claves alfanuméricas **INFOCDMX/RR.DP.0129/2025**, **INFOCDMX/RR.DP.0185/2025**, **INFOCDMX/RR.DP.0223/2025**, **INFOCDMX/RR.DP.0262/2025** e **INFOCDMX/RR.DP.0265/2025** cuyas resoluciones fueron aprobadas por unanimidad en las sesiones públicas celebradas el veintiuno de mayo, veintiocho de mayo, nueve de julio, seis y trece de agosto de dos mil veinticinco, en los cuales avalan la respuesta emitida por la Secretaría indicando que cumplió con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda vez que, informó dentro del plazo establecido la existencia del trámite establecido con sus respectivos requisitos, así como la opción de continuar con la solicitud de acuerdo con el procedimiento institucional interno a efecto de dar la atención correspondiente, sin embargo al no desahogar

en sus términos la prevención formulada se tuvo por improcedente la solicitud de acceso a datos personales.

Lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra disponen:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 125.- *La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.*

...

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 286.- *Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes. Asimismo, da sustento a la determinación anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación: HECHO NOTORIO. PARA QUE SE INVOQUE COMO TAL LA EJECUTORIA DICTADA CON ANTERIORIDAD POR EL PROPIO ÓRGANO JURISDICCIONAL, NO ES NECESARIO QUE LAS CONSTANCIAS RELATIVAS DEBAN CERTIFICARSE.*

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 **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Datos, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Por las razones expuestas, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 99, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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

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