



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0452/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Salud**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de noviembre 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.0452/2025.

Sujeto Obligado:

Secretaría de Salud



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Hoja Única de Servicios de la parte recurrente, así como el último recibo de pago generado a su nombre.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la negativa del acceso a sus datos personales.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Revocar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Hoja única de servicios, recibo de pago, negativa.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

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 Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Secretaría de Salud
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0452/2025.

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0452/2025

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Salud

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veinte de noviembre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0452/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de Salud**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El seis de agosto, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que le correspondió el número de folio **090163325002054**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Buenas tardes, con el gusto de saludarles solicito se expida mi hoja única de servicios, laboré ostentando el puesto de Jefe "J", Analista Especializado, área de adscripción:

¹ Con la colaboración de Jorge Jesús Pérez Reyes.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, del año 1978 al 1987, así como el último recibo de pago generado a nombre de esta servidora. Acreditaré mi personalidad al momento de recoger mi información y proporciono mi CURP para mejor localización [...]. Muchas gracias.

Adicionalmente, la persona solicitante adjuntó copia simple de su credencial de trabajador.

Medio para recibir notificaciones:

Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio

Formato para recibir la información:

Copia certificada

II. Notificación de disponibilidad de respuesta de derechos. El seis de octubre, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó la disponibilidad de respuesta de derechos ARCO, mediante el oficio **SSPCDMX/SUTCGD/0003/2025**, de fecha tres de octubre, emitido por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

“[...]”

Con fundamento en los artículos 9, 23, fracción VI, 41, 42, 47, 48, 49 y 76, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se adjunta al presente el oficio **SSPCDMX/DGAF/DACH/0061/2025**, signado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, mediante el cual proporciona respuesta a su solicitud.

No se omite mencionar que, previa acreditación, se le entregará en las instalaciones que ocupa la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en Av. Insurgentes Norte 423, Col. Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

[...]” (sic.).

III. Recurso. El veinticuatro de octubre, la parte recurrente, interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

“Buenas tardes, el motivo de mi inconformidad en contra de la respuesta emitida por esta dependencia, radica en que no se me adjuntó al momento de notificarme la respuesta, el oficio SSPCDMX/DGAF/DACH/0061/2025, signado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, mismo que se alude en la notificación realizada mediante la PNT. Aunado a lo anterior, la información requerida por una servidora no se me entregó, haciendo de mi conocimiento hasta que

acudí personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, que la información no era de su competencia y que ingresara una nueva solicitud en la Secretaría de Salud Federal, donde posiblemente pudieran localizar mi información, información que se me tuvo que dar a conocer dentro de los primeros días después de ingresar mi solicitud, excediendo los plazos de respuesta establecidos por ley.” (Sic)

IV. Admisión. El veintiocho de octubre, con fundamento en lo establecido en los artículos 79, fracciones I y III, 82, 89, 90, 92, 95 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Por otra parte, con fundamento en los artículos 88 y 98, fracciones II y III, de la Ley de Protección de Datos, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

Asimismo, con la finalidad de contar con mayores elementos para resolver en el presente medio de impugnación, en términos de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley de Datos, **se requirió** al sujeto obligado para que, informara y remitiera a esta Ponencia, lo siguiente:

- Indique la fecha en la que fue notificada a la Parte Recurrente la respuesta a su solicitud de derechos ARCO,
- Remita copia del comprobante o documento con el que acredite la entrega de la citada respuesta.
- Remita copia totalmente legible de la respuesta recaída a la solicitud de derechos ARCO de la Parte Recurrente.

Asimismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 95, fracción I, Ley de Protección de Datos, se requirió a las partes para que manifestaran a este Instituto, su voluntad de conciliar en el presente medio de impugnación.

V. Manifestaciones y Alegatos del Sujeto Obligado. El seis de noviembre, a través del Sistema de Gestión de Medios de impugnación de la PNT, y el correo electrónico de esta Ponencia, el sujeto obligado remitió oficio sin número de fecha cinco de noviembre, emitido por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, el cual señala lo siguiente:

[...]

ANTECEDENTES

1.- Derivado de la presentación de la Solicitud de Acceso a Datos Personales, identificada con el número **090163325002054**, de fecha 11 de septiembre de 2025, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y dirigida al Sujeto Obligado SSPCDMX.

2.- En fecha 11 de septiembre del año en curso, la solicitud en comento fue turnada a la **Dirección General de Administración y Finanzas** en esta Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, de quien depende la **Dirección de Administración de Capital Humano**, por ser el área de esta Dependencia que podría emitir un pronunciamiento al respecto.

3. En fecha 30 de septiembre del año en curso, mediante oficio **SSPCDMX/DGAF/0061/2025**, el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, emitió respuesta a la solicitud en comento.

4.- En tal virtud, con fecha 03 de octubre de 2025, la Unidad de Transparencia de la SSPCDMX, mediante oficio **SSPCDMX/SUTCGD/0003/2025** notificó al particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos siguientes:

"Con fundamento en los artículos 9, 23, fracción VI, 41, 42, 47, 48, 49 y 76, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se adjunta al presente el oficio SSPCDMX/DGAF/DACH/0061/2025, signado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, mediante el cual proporciona respuesta a su solicitud.

No se omite mencionar que, previa acreditación, se le entregará en las instalaciones que ocupa la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en Av. Insurgentes Norte 423, Col. Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes." (Sic)

5.- En fecha 14 de octubre del año en curso, la persona solicitante acudió a las instalaciones de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Salud Pública, donde le fue proporcionado el oficio señalado, en el numeral que antecede, tal como se puede apreciar en el formato de Entrega de Datos Personales, en el que la recurrente manifiesta de su puño y letra con su nombre, fecha y firma que recibió la respuesta a su solicitud.

6.- En fecha 28 de octubre del 2025, se notificó a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) el Recurso de Revisión con número de expediente **INFOCDMX/RR. DP. 0452/2025**, otorgando a este sujeto obligado un plazo de **siete días hábiles** para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca todo tipo de pruebas o alegatos, otorgando a este sujeto obligado un plazo de siete días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca todo tipo de pruebas o alegatos.

Al respecto, se manifiestan las consideraciones de hecho y derecho que corresponden, conforme a los siguientes:

ALEGATOS

Esta Unidad de Transparencia es competente para dar atención al Recurso de Revisión con número de expediente **INFOCDMX/RR. DP. 0452/2025** interpuesto por la particular ante el INFOCDMX y el cual será sustanciado ante la Ponencia a cargo de la Comisionada **Laura Lizette Enríquez Rodríguez**, de conformidad con los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 95, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México para la atención del ocurso es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

1. La Unidad de Transparencia atendió en tiempo y forma la solicitud de acceso a datos personales, conforme se describió en los antecedentes.
2. El acto recurrido por la persona solicitante fue el siguiente:

RAZÓN DE LA INTERPOSICIÓN:

"Buenas tardes, el motivo de mi inconformidad en contra de la respuesta emitida por esta dependencia, radica en que no se me adjuntó al momento de notificarme la respuesta, el oficio SSPCDMX/DGAF/DACH/0061/2025, signado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, mismo que se alude en la notificación realizada mediante la PNT.

Aunado a lo anterior, la información requerida por una servidora no se me entregó, haciendo de mi conocimiento hasta que acudí personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, que la información no era de su competencia y que ingresara una nueva solicitud en la Secretaría de Salud Federal, donde posiblemente pudieran localizar mi información, información que se me tuvo que dar a conocer dentro de los primeros días después de ingresar mi solicitud, excediendo los plazos de respuesta establecidos por ley." (Sic).

3. Es importante mencionar que, en todo momento, esta Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México (SSPCDMX) actuó de buena fe y garantizó el derecho de acceso a datos personales a favor de la persona solicitante.
4. Cabe destacar que esta Unidad de Transparencia en aras de privilegiar el derecho de acceso a datos personales turnó la solicitud al área que pudiera tener la información.
5. Motivo por el cual se garantiza plenamente el derecho de acceso a datos personales privilegiando la búsqueda exhaustiva conforme al artículo 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México en correlación con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Redición de Cuentas de la Ciudad de México.

6. Por tratarse de una solicitud de derechos ARCO las respuestas se entregan de forma personal esto conforme al **"Procedimiento para Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de los Datos Personales"**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de marzo del año en curso, en su Capítulo 9 fracción IV, que a la letra dice:

"Capítulo 9. Entrega de respuesta al particular

IV. Para el caso de SARCO, la única forma de entrega es de manera física, a través de la ventanilla de atención ciudadana habilitada por la UT (Sic).*

7. En la respuesta se le indicó que previa acreditación, se le entregaría el oficio en cuestión en las instalaciones que ocupa la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en av. insurgentes norte 423, col. Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

8. Al presentarse la solicitante en la Unidad de Transparencia se le informó de la búsqueda exhaustiva, no encontrando registro de la información solicitada, orientándola respecto a que la Secretaría de Salud Federal podría tener la información.

9. En este sentido la Unidad de Transparencia actuó conforme al derecho garantizando:

- La búsqueda exhaustiva: conforme al artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- El principio de pro persona: establecido en el artículo 1 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

10. Si bien, esta Unidad de Transparencia, acredita lo manifestado en términos de ley, atendiendo y garantizando el derecho humano al acceso a los datos personales que el hoy recurrente hace valer en el presente medio de defensa, por ende y tomando en consideración su voluntad de darse por notificado personalmente a entera satisfacción plasmando su fe y legalidad de la respuesta emitida.

Finalmente, con la intención de acreditar los argumentos asentados con anterioridad, en términos del artículo 98, fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en relación con el artículo 243, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se ofrecen las siguientes:

PRUEBAS

1. La documental consistente en oficio **SSCDMX/SUTCGD/3668/2025** de fecha de fecha 12 de septiembre de 2025, mediante el cual la **Unidad de Transparencia** de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México (SSCDMX) notifica a la **Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México**, ahora Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, la solicitud de acceso a datos personales que nos ocupa. (**Anexo 1**).
2. La documental consistente en oficio **SSPCDMX/DGAF/DACH/0061/2025**, de fecha 30 de septiembre de 2025, firmado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, brindó contestación a la solicitud de demérito. (**Anexo 2**).
3. La documental consistente en oficio **SSPCDMX/SUTCGD/0003/2025**, de fecha 03 de octubre de 2025, mediante el cual esta **Unidad de Transparencia** de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, brindó respuesta a la solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. (**Anexo 3**).
4. La documental consistente en **Acuse de Notificación**, de fecha 06 de octubre de 2025, mediante el cual esta **Unidad de Transparencia** de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, brindó respuesta a la solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. (**Anexo 4**).
5. La documental consistente en **Notificación Personal con el formato "Entrega de Datos Personales"**, de fecha 14 de octubre de 2025, mediante el cual esta **Unidad de Transparencia** de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, brindó respuesta a entera satisfacción a la solicitante en las instalaciones de esta Dependencia. (**Anexo 5**).
6. La instrumental de actuaciones consistente en todo lo actuado en el presente expediente, en lo que beneficie a los intereses de esta Secretaría, para que del estudio del mismo se esté en aptitud de emitir una resolución al respecto. Esta prueba se relaciona con todos y cada uno de los argumentos hechos valer en el presente escrito y con la Litis misma. Prueba tendiente a demostrar lo infundado e inoperante que resultan los agravios expuestos por el particular.

7. La presuncional en su doble aspecto legal y humano, en todo lo que favorezca a los intereses de esta Secretaría. Esta prueba se relaciona con todos y cada uno los argumentos hechos valer en el presente escrito y con la *Litis* misma.

Por lo expuesto, atentamente pido a Usted C. Comisionada, se sirva:

PRIMERO. - Tenerme por presentado, en términos del presente escrito con el carácter que ostento, expresando los alegatos y ofreciendo las pruebas correspondientes por parte esta Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México (SSPCDMX), acorde a lo dispuesto por el artículo 243, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Resolver de conformidad, en el momento procesal oportuno.

[Sic.]

Asimismo, se anexó el oficio **SSCDMX/SUTCGD/3668/2025**, de fecha doce de septiembre, emitido por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, el cual se muestra a continuación:

[...]

En referencia a la Solicitud de Acceso a Datos Personales, registrada con el número de folio **090163325002054**, ingresada el día 11 de septiembre del presente año a través de la Plataforma Nacional de Transparencia por la C. [REDACTED] mediante la cual solicitó:

(Copia certificada) "Buenas tardes, con el gusto de saludarles solicito se expida mi hoja única de servicios, laboré ostentando el puesto de Jefe "J", Analista Especializado, área de adscripción: Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, del año 1978 al 1987, así como el último recibo de pago generado a nombre de esta servidora. Acreditaré mi personalidad al momento de recoger mi información y proporciono mi CURP para mejor localización [REDACTED] Muchas gracias"(Sic).

De conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 41, 46, 50 y 76, fracción II de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México* (LPDPPSOCDMX), se solicita atentamente gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda con la finalidad de proporcionar la respuesta correspondiente de **manera física** a esta Unidad de Transparencia, de acuerdo a sus funciones y atribuciones, así como los anexos que considere pertinentes en **sobre cerrado**, a más tardar el día **23 de septiembre del año en curso**, privilegiando la modalidad elegida por la solicitante, en caso contrario, deberá explicar debidamente el cambio en la modalidad de entrega; esto de conformidad con lo establecido en el *"Procedimiento para Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de los Datos Personales"* publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de marzo del año en curso.

Ahora bien, si la presente solicitud no es competencia de la unidad administrativa a su cargo, deberá notificar a esta Unidad de Transparencia, por escrito, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Si tiene alguna duda sobre la respuesta que debe brindar, su motivación y fundamentación, la Unidad de Transparencia se encuentra a su disposición en los siguientes datos de contacto:

Lic. Roberto Carlos Maya Rojas

Correo electrónico: roberto.maya@salud.cdmx.gob.mx

[Sic.]

De la misma forma, se anexó el oficio **SSCDMX/DGAF/DACH/0061/2025**, de fecha doce de septiembre, suscrito por el Director de Administración de Capital Humano, el cual se muestra a continuación:

[...]

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 3 fracción IX, 4, 10, 42, 47, 48 y 49 de la Ley de Protección a Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como del Manual Administrativo en el Capítulo XXX "Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud", identificado con el numeral MA-SAF-24-5468E570, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de octubre de 2024, hago de su conocimiento lo siguiente:

Después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos que obran en esta Dirección de Administración de Capital Humano adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, no se encontró antecedente en donde se desprenda que la [REDACTED], labore o haya laborado, preste o haya prestado sus servicios para la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México.

[Sic.]

Adicionalmente, se adjuntó el oficio **SSPCDMX/SUTCGD/0003/2025**, de fecha tres de octubre, emitido por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, descrito en el Antecedente II.

De igual manera, se anexó el Acuse de recibo de solicitud de datos personales emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por último, se adjuntó el formato de Entrega de Datos Personales, en el cuál se aprecia la entrega de la respuesta a la persona solicitante.

VI. Cierre. El catorce de noviembre, esta Ponencia tuvo por presentado al sujeto obligado realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y pruebas.

Asimismo, se tuvo al sujeto obligado, remitiendo diversas documentales vía **diligencias para mejor proveer**, atendiendo así el requerimiento realizado mediante proveído de veintiocho de octubre.

En ese tenor, se acordó tener por precluido el derecho del particular para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentó éstos en el plazo legal para ello, ni hasta el momento de la emisión de acuerdo de cierre. La preclusión tiene como fundamento lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Datos.

En atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 96 y 99 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

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

C O N S I D E R A N D O

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. 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, de la gestión dada a la solicitud se tiene que la respuesta se entregó el seis de octubre del año en curso.

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 fue oportuna dado que la notificación de disponibilidad de respuesta de derecho fue notificada el seis de octubre, y la respuesta fue entregada el catorce de octubre; por lo que, al tenerse por interpuesto el veinticuatro de octubre, las tres fechas de dos mil veinticinco, esto es, al octavo día hábil siguiente, es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

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**.³

“IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías”.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, no se advierte que exista alguna causal de improcedencia, de las previstas en la Ley de Datos o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. Delimitación de la controversia. En el caso, la cuestión a dilucidar consiste en determinar si el sujeto obligado observó a cabalidad los principios y las disposiciones previstas en la Ley de Datos para garantizar al máximo posible el derecho fundamental de ejercicio de los derechos ARCO; o bien, en caso contrario, procede revocar el acto reclamado.

CUARTO. Estudio de fondo. Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente, y suplidos en su deficiencia, es infundado, por tanto, se **REVOCAR** la respuesta impugnada, por las consideraciones siguientes:

Para poder justificar la decisión anunciada, es preciso recordar sobre que versa la solicitud, la respuesta, así como el agravio de la persona recurrente, tal y como se muestra a continuación:

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

Solicitud	Respuesta	Agravio
La persona solicitante requirió su hoja única de servicios , indicando que tenía el puesto de Jefe "J", Analista Especializado, en el área de adscripción: Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, del año 1978 al 1987, así como el último recibo de pago generado a nombre de esta servidora	El Sujeto Obligado, a través del oficio SSCDMX/DGAF/DACH/0061/2025 , de fecha doce de septiembre, suscrito por el Director de Administración de Capital Humano, manifestó que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos que obran en esa Dirección de Administración de Capital Humano, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, no se encontró antecedentes en donde se desprenda que la persona labore o haya laborado, preste o haya prestado sus servicios para la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México.	El motivo de mi inconformidad en contra de la respuesta emitida por esta dependencia, radica en que no se me adjuntó al momento de notificarme la respuesta, el oficio SSCDMX/DGAF/DACH/0061/2025, signado por el Lic. Sergio Hernández Hernández, Director de Administración de Capital Humano, mismo que se alude en la notificación realizada mediante la PNT. Aunado a lo anterior, la información requerida por una servidora no se me entregó , haciendo de mi conocimiento hasta que acudí personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, que la información no era de su competencia y que ingresara una nueva solicitud en la Secretaría de Salud Federal, donde posiblemente pudieran localizar mi información, información que se me tuvo que dar a conocer dentro de los primeros días después de ingresar mi solicitud, excediendo los plazos de respuesta establecidos por ley

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 la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso a los datos personales de la parte recurrente, esto en función de los agravios

expresados y, en consecuencia, determinar si se violó este derecho de la persona solicitante, lo cual recae en las causales de procedencia previstas en el artículo 90, fracción V y X de la Ley de Datos, la cual establece lo siguiente:

“**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.”

En ese sentido, resulta oportuno recordar que **la persona solicitante requirió** su hoja única de servicios, así como el último recibo de pago generado a su nombre. Lo anterior en modalidad de copia certificada.

Ahora bien, es conveniente hacer referencia a la Ley de Datos, la cual dispone en sus artículos 1, 2, 3 fracciones IX y XI, 41, 42, 43, 46, 47, lo siguiente:

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

Estudio de los agravios

En su medio de impugnación, el ahora recurrente **señaló como agravio la violación de sus derechos consistente en lo vertido en el artículo 90 fracciones V y X, es decir, la negativa al acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; así como la falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.**

Ahora bien, resulta conveniente hacer referencia a la Ley de Datos, la cual establece lo siguiente:

“Artículo 8. A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Procedimiento Administrativo local, el Código de Procedimientos Civiles local y demás normatividad aplicable.

...

Artículo 46. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que se formulen a los sujetos obligados,

se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 47. Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones de los suscriptores.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

El ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad se hará a través del padre, madre o tutor y en el caso de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la legislación de la materia.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la protección de datos personales no se extingue, por tanto, el ejercicio de Derechos ARCO lo podrá realizar, la persona que acredite tener un interés jurídico o legítimo, el heredero o el albacea de la persona fallecida, de conformidad con las leyes aplicables, o bien exista un mandato judicial para dicho efecto.

Artículo 48. El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Para efectos de acceso a datos personales, las leyes que establezcan los costos de reproducción y certificación deberán considerar en su determinación que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de hasta sesenta hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

Artículo 49. Se deberán establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de quince días contados a partir de la recepción de la solicitud.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por quince días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso,

el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de diez días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

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.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

Procederá el derecho de rectificación de datos del titular, en los sistemas de datos personales, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos, siempre y cuando no resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales en los archivos, expedientes, registros, bases de datos o sistemas de datos personales en posesión del sujeto obligado.

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

El Instituto podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

En caso de que la solicitud de Derechos ARCO no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Si transcurrido el plazo no se ha desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir los plazos establecidos para dar respuesta a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

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

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

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

[...][**Sic.**]

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

“Artículo 89. El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibido que corresponda.

El responsable deberá registrar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se presenten mediante escrito libre en el sistema electrónico habilitado para tal efecto por el Instituto, conforme a la normativa que resulte aplicable.

En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO en escrito libre se presente directamente ante una unidad administrativa distinta a la Unidad de Transparencia, la unidad administrativa deberá remitir la solicitud a la Unidad de Transparencia a más tardar al día siguiente de su presentación.

Para tal efecto, la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO se entenderá por recibida en la fecha en que fue presentada en la unidad administrativa del responsable, lo anterior, de conformidad con lo previsto y para los efectos del artículo 49 de la Ley de Datos. ...

Turno de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

Artículo 91. La Unidad de Transparencia del responsable deberá turnar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO admitidas, de conformidad con la Ley de Datos y los presentes Lineamientos, a la o las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, en atención a la normativa que les resulte aplicables.

Reproducción y certificación de datos personales

Artículo 92. La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de hasta sesenta hojas simples. La certificación de documentos y su costo, se regirá por lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Datos y demás legislación al efecto aplicable.

Respuesta del responsable y plazo para emitirla

Artículo 93. En la respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá señalar:

- I. Los costos de reproducción, certificación y/o envío de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO que, en su caso, correspondan;
- II. El plazo que tiene el titular para realizar el pago correspondiente, el cual no podrá ser menor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de que se notifique la respuesta a que se hace referencia en el presente artículo; además de señalar que una vez que el titular o, en su caso, su representante realice el pago deberá remitir copia del recibo correspondiente, con la identificación del número de folio de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO que corresponda, a más tardar al día siguiente de realizarse el pago y a través del medio que señaló para oír y recibir notificaciones, o bien, presentar personalmente copia ante la Unidad de Transparencia del responsable, y
- III. El derecho que le asiste al titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto, en caso de inconformidad por la respuesta recibida.

La respuesta adoptada por el responsable podrá ser notificada al titular en su Unidad de Transparencia o en las oficinas que tenga habilitadas para tal efecto, previa acreditación de su identidad y, en su caso, de la identidad y personalidad de su representante de manera presencial, por la plataforma nacional o por correo certificado en caso que se hubiere presentado presencialmente en las oficinas del sujeto obligado y exista constancia de la acreditación de la titularidad de los datos, no procederá la notificación a través de representante para estos últimos medios.

Plazo para hacer efectivo los derechos ARCO

Artículo 94. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta del titular.

Previo a hacer efectivo el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante de conformidad con lo dispuesto el artículo 47 de la Ley de Datos y los presentes Lineamientos, así como verificar la realización del pago de los costos de reproducción, envío o certificación que, en su caso, se hubiere establecido.

La acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad del representante a que se refiere el párrafo anterior, se deberá llevar a cabo mediante la presentación de los documentos originales que correspondan, siempre y cuando el titular o su representante se presenten en la Unidad de Transparencia del responsable para levantar una constancia de tal situación, la respuesta a su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO podrá ser notificada a través de los medios electrónicos que determine el titular.

Acceso a datos personales

Artículo 95. La obligación de acceso de los datos personales se dará por cumplida cuando el responsable ponga a disposición del titular, previa acreditación de su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, los datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copia certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográfico, o cualquier otra tecnología que determine el titular, dentro del plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Datos y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.
[...] **[Sic.]**

De lo anterior, se desprende que toda persona tiene derecho a acceder a los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados en términos de la Ley de Datos, por lo que los sujetos obligados deben turnar las solicitudes a las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades,

competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, en atención a la normativa que les resulte aplicables.

Ahora bien, es pertinente recordar que **la solicitud se turnó a la Dirección de Administración de Capital Humano** de la Secretaría de Salud, en ese sentido, es conveniente traer a colación lo establecido en el Manual Administrativo MA-SAF-24-5468E570, en específico el Capítulo XXX, Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud, en el cual se establece lo siguiente:

FUNCIONES

PUESTO: Dirección de Administración de Capital Humano.

- Coordinar los movimientos, pagos, prestaciones y programas de capacitación para el personal adscrito a la Secretaría de Salud.
- Vigilar que los procesos de aplicación de los movimientos se operen de acuerdo a la normatividad establecida por las instancias pertinentes.
- Vigilar la aplicación de los movimientos del personal de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud.
- Coordinar la integración del programa de prestadores de servicios para el ejercicio fiscal vigente.
- Coordinar la integración documental que permita el registro de los movimientos de personal ante las instancias de seguridad social.
- Vigilar que los pagos reflejen la correcta aplicación de los movimientos y contrataciones efectuados en el Sistema Único de Nómina.
- Vigilar que el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales se lleven a cabo conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México.
- Planear el proyecto de presupuesto de capítulo 1000 "Servicios Personales" para el pago de nómina y prestaciones al personal.
- Dirigir la validación de las nóminas de pago de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Salud.
- Coordinar el resguardo de recibos de prestadores de servicios y los comprobantes de liquidación de pago correspondientes.
- Vigilar el trámite de formato de consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro institucional.
- Coordinar el proceso escalafonario del personal de base sindicalizado.
- Instruir mecanismos para difundir de manera periódica, los cursos de capacitación contenidos en el Programa Anual de Capacitación, el Programa Anual de Enseñanza Abierta y el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- Planear y dar seguimiento a las necesidades de capacitación para la formación, actualización y profesionalización del personal adscrito a la Secretaría de Salud.
- Instruir para que se lleve a cabo la selección de las Instituciones que participarán en el desarrollo del Programa Anual de Capacitación.
- Difundir los calendarios de los cursos que se impartirán en la Secretaría de Salud.
- Coordinar y establecer la comunicación entre las autoridades y/o el sindicato sobre las diferentes problemáticas que se puedan presentar con los servidores públicos dando cumplimiento a la normatividad laboral.
- Dar atención y seguimiento a los diversos Laudos.
- Negociar los conflictos entre los trabajadores y autoridades.
- Dar seguimiento a las Comisiones Sindicales de los trabajadores de base sindicalizado.

De lo anterior, se desprende que, la **Dirección de Administración de Capital Humano** es la encargada de coordinar la integración documental que permita el registro de los movimientos de personal ante las instancias de seguridad social.

En ese sentido, si bien el Sujeto Obligado turnó la solicitud a la unidad administrativa que pudiera contar con la información, lo cierto es que, no se pronunció respecto a si realizó la búsqueda en el archivo de concentración y/o histórico de la institución, máxime que la información requerida es del año 1978 al 1987.

Lo anterior, se robustece con el Criterio 04/2024, emitido por este Instituto, el cuál establece:

CRITERIO 04/24⁴

Búsqueda exhaustiva de la información.

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad petitionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Aunado a ello, dada la temporalidad de la información petitionada (del año 1978 al 1987), es importante traer a colación la Ley de Archivos de la Ciudad de México⁵, que señala lo siguiente:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LIBRO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS

⁴ Criterio disponible en: <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno>

⁵ Consultable en:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68385/31/1/0

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

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

...

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;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

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

...

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;

...

LXV. Transferencia: Al traslado controlado y sistemático de series documentales o partes de ellas, de un archivo de trámite a uno de concentración y de aquellas cuyos documentos deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y

por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y **conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean**, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. **En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan**, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

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

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

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

[...]

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración,

...

Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un **archivo de concentración**, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y
- XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 42. **El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental** y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

...

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

...

Artículo 65. **Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos** y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es 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.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos 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.
- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.

- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.
- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

De la normatividad citada se desprende que, los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: **el de trámite, el de concentración y el histórico**; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En ese sentido, el Sujeto Obligado deberá realizar la búsqueda exhaustiva de la información que da respuesta a los pedimentos informativos de la persona solicitante, tanto en el archivo de concentración, como en el archivo histórico.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta Ponencia que, la parte recurrente en su recurso de revisión manifestó lo siguiente:

“[...] información que se me tuvo que dar a conocer dentro de los primeros días después de ingresar mi solicitud, excediendo los plazos de respuesta establecidos por ley”
[Sic]

En ese orden de ideas, resulta pertinente traer en cita lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Datos, siendo esto:

“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.
...”
[Sic]

Del precepto normativo en cita, se desprende que 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 consecuencia, es claro que el sujeto obligado no tomó en consideración lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Datos, ello debido a que, se declaró incompetente y no hizo del conocimiento del titular fundando y motivando dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.

Por ello, se exhorta al Sujeto Obligado a cumplir cabalmente con lo establecido en la Ley de Datos, y cuando determine no ser 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.

Por consiguiente, el sujeto obligado deberá dar trámite a la solicitud de acceso a datos personales realizando la gestión correspondiente ante las unidades administrativas competentes, a efecto de que, previa acreditación de la identidad haga entrega del documento solicitado en la modalidad requerida; siguiendo en todo momento los procedimientos previstos en la Ley de Datos.

En conclusión, con base en la respuesta del sujeto obligado, y en el análisis realizado por este Instituto, es posible concluir que el agravio de la parte recurrente resulta **fundado**.

En consecuencia, lo procedente es **REVOCAR** la respuesta del ente recurrido, a efecto de que:

- Atendiendo a la temporalidad de la información requerida, es decir, del año 1978 al 1987, el Sujeto Obligado deberá realizar la búsqueda en el archivo de concentración y/o en el archivo histórico de esa institución.
- En caso de localizar la información, el sujeto obligado deberá realizar las gestiones correspondientes a efecto de que, previa acreditación de la identidad haga entrega de la Hoja Única de Servicios de la parte recurrente, así como el último recibo de pago generado a su nombre, siguiendo en todo momento los procedimientos previstos en la Ley de Datos.

Cabe señalar que el sujeto obligado deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones.

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,

R E S U E L V E

PRIMERO. En la materia de la revisión se **REVOCA** la respuesta del sujeto obligado, en los términos del considerando cuarto de esta resolución y para los efectos precisados en su parte final, con fundamento en la fracción III, del artículo 99 de la Ley de Datos.

SEGUNDO. Se instruye al sujeto obligado para que **dé cumplimiento a la presente resolución dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de su notificación y remita a este Instituto los informes y constancias que así lo acrediten, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 106 y 107 de dicha ley.

Con el **apercibimiento** que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos del artículo 108, de la Ley de la materia y se dará vista a la al Órgano Interno de Control en el sujeto obligado, para que resuelva lo que conforme a las leyes aplicables determine procedente.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Datos,

se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 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.

SEXTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0452/2025.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.