

## RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO



Ponencia

**Arístides Rodrigo Guerrero García**

Comisionado Ciudadano del INFO



Palabras clave

### Recurso de Revisión

En materia de ejercicio de derechos de ARCO.

Expediente

INFODCMX/RR.DP.041/2020

Sujeto Obligado

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Fecha de Resolución 09/ diciembre /2020

IEMS, acceso a datos, expediente laboral, hoja única, evolución salarial.



### Solicitud

- listas de asistencia del año 2003-2006 donde obra mi nombre.
- hoja única de servicios profesionales.
- hoja de baja
- talones o recibos de nómina del 2003 al 2006



### Respuesta

Con fundamento en los artículos 24 fracción segunda de la Ley de Transparencia, se informa que, respecto a la Hoja Única de Servicios, no obra en su expediente ya que al momento no ha sido solicitada, a su vez el Instituto no emite constancia de Evolución Salarial. Asimismo, conforme al catálogo de disposición documento del IEMS, corresponde tener 5 años de concentración las listas de asistencias y recibos de nómina, documentos que el Instituto ya no cuenta.



### Inconformidad con la respuesta

No se entrega la información solicitada, alegando baja documental, sin embargo, no se anexa acta que lo acredite.



### Estudio del caso

Conforme a lo estipulado por la Ley de Archivos, no basta decir que acabó el periodo de almacenamiento de la información sino hay que entregar el acta de baja documental, lo cual no sucedió en el presente asunto.



### Determinación tomada por el pleno

Se ordena Modificar la respuesta.



### Efectos de la resolución

Entregar el acta de baja documental o entregar la información.

Votación

Unánime

¿Es posible volver a inconformarme ante el INFO sobre la nueva respuesta?

NO

Si no estoy conforme con esta resolución ¿A dónde puedo acudir?

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**RECURSO DE REVISIÓN**

**SUJETO OBLIGADO:** INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.DP.0041/2020

**COMISIONADO PONENTE:**  
ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA<sup>1</sup>

Ciudad de México, a nueve de diciembre de dos mil veinte.

**RESOLUCIÓN** por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México**, a la solicitud de acceso a datos personales identificada con número de folio **0311000007920** y se **DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que determine lo que en derecho corresponda.

**INDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>ANTECEDENTES</b>	3
<b>I. SOLICITUD</b>	3
<b>II. ADMISIÓN E INSTRUCCIÓN</b>	4
<b>CONSIDERANDOS</b>	7
<b>PRIMERO. COMPETENCIA</b>	7
<b>SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO</b>	7
<b>TERCERO. AGRAVIOS Y PRUEBAS</b>	8
<b>CUARTO. ESTUDIO DE FONDO</b>	10

---

<sup>1</sup> Proyectista: Jafet R. Bustamante Moreno.

**GLOSARIO**

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México.
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>LPACDMX:</b>	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
<b>LPDPPSOCDMX:</b>	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
<b>Ley de Archivos:</b>	Ley de Archivos del Distrito Federal.
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>PJF:</b>	Poder Judicial de la Federación.
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a datos personales.
<b>Sujeto Obligado:</b>	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.
<b>Unidad:</b>	Unidad de Transparencia del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

**ANTECEDENTES****I. Solicitud.**

**1.1 Inicio.** El veinticinco de febrero de dos mil veinte<sup>2</sup>, el recurrente presentó una *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la que se le asignó el folio número **0311000007920**, mediante la cual solicitó en copia certificada, la siguiente información:

<sup>2</sup> En adelante todas las fechas a las que se haga referencia, serán del año dos mil veinte.

*“Solicito la siguiente información en copia certificada:*

*-listas de asistencia del año 2003-2006 donde obra mi nombre.*

*-hoja única de servicios profesionales.*

*-hoja de baja*

*-talones o recibos de nómina del 2003 al 2006*

*-constancia de evolución salarial*

*mi nombre es Silvia \*\*\*\* fui Jefe de División Técnico Bibliotecario en la Biblioteca del Plantel Iztapalapa II, Lic. Benito Juárez García (Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México IEMS)*

*Ahora bien, manifiesto mi incapacidad de cubrir los costos derivados de ejercer mis Derechos Arco por lo tanto solicito la exención del pago, lo anterior con fundamento el artículo 48 en su párrafo cuarto de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México que a la letra dice:*

*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”.*

**1.2 Respuesta.** El dieciocho de marzo a través de la *Plataforma*, el *Sujeto Obligado* señaló al recurrente que debía presentarse en su Oficina de Información Pública para acreditar su personalidad por medio de una identificación oficial, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación de ese aviso, a fin de entregarle la información mediante oficio No. SECTE/IEMS/DG/DAF/0-0441/2020 de fecha diecisiete de marzo, suscrito por el Director de Administración y Finanzas en los términos siguientes:

*“ Con fundamento en los artículos 24 fracción segunda de la Ley de Transparencia, se informa que respecto a la Hoja Única de Servicios, no obra en su expediente ya que al momento no ha sido solicitada, a su vez el Instituto no emite constancia de Evolución Salarial. Asimismo, conforme al catalogo de disposición documento del IEMS, corresponde tener 5 años de concentración las listas de asistencias y recibos de nomina, documentos que el Instituto ya no cuenta”. (sic)*

**1.3 Recurso de revisión.** El dieciocho de marzo, el recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por parte del *Sujeto Obligado*, mediante el cual manifestó como motivo de agravio lo siguiente:

*“...Razones o motivos de la inconformidad*

*“No se entrega la información solicitada, alegando baja documental, sin embargo no se anexa acta que lo acredite” (Sic).*

## **II. Admisión e instrucción.**

**2.1 Recibo.** El diecinueve de marzo, se tuvo por recibido en este *Instituto*, el recurso de revisión presentado por quien es recurrente, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad<sup>3</sup>.

**2.2 Acuerdos de suspensión de plazos del Instituto.** Atendiendo a los Acuerdos **1246/SE/20-03/2020**<sup>4</sup> a través del cual fueron decretados como días inhábiles del **lunes veintitrés de marzo al viernes tres de abril y del lunes trece de abril al viernes diecisiete de abril; 1247/SE/17-04/2020**<sup>5</sup>, por el cual fueron decretados como días inhábiles del **lunes veinte de abril al viernes ocho de mayo de dos mil veinte; 1248/SE/30-04/2020**<sup>6</sup>, por el que fueron decretados como días inhábiles del **lunes once**

---

<sup>3</sup> Descritos en el numeral que antecede.

<sup>4</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS QUE ADOPTA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19”** emitido por el pleno de este *Instituto* en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veinticuatro de marzo.

<sup>5</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19”** emitido por el pleno de este *Instituto*, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el diecisiete de abril.

<sup>6</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE”** emitido por el pleno de este *Instituto*, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el treinta de abril.

al viernes veintinueve de mayo de dos mil veinte; 1248/SE/29-05/2020<sup>7</sup>, por el que fueron decretados como días inhábiles del **lunes primero de junio al miércoles primero de julio de dos mil veinte y 1248/SE/29-06/2020<sup>8</sup>** por el que fueron decretados como días inhábiles del **jueves dos al viernes diecisiete de julio y del lunes tres al viernes siete de agosto de dos mil veinte, al miércoles primero de julio de dos mil veinte.** Así como los Acuerdos **1248/SE/07-08/2020<sup>9</sup>**, a través del cual fueron decretados como días inhábiles del **lunes diez de agosto al viernes dos de octubre de dos mil veinte y 1248/SE/07-08/2020<sup>10</sup>**, a través del cual, por lo anterior, fueron decretados como días inhábiles el período que comprende del **lunes diez de agosto al viernes dos de octubre de dos mil veinte.**

---

<sup>7</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE”** emitido por el pleno de este Instituto, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintinueve de mayo.

<sup>8</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE”** emitido por el pleno de este Instituto, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintinueve de junio,

<sup>9</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE”** emitido por el pleno de este Instituto, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el siete de agosto

<sup>10</sup> **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE”** emitido por el pleno de este Instituto, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el siete de agosto

**2.3 Acuerdo de prevención.** El siete de octubre<sup>11</sup> la ponencia instructora previno a la persona recurrente a efecto de que remitiera copia de su identificación para acreditar la titularidad de los datos personales sobre los que pretende ejercer sus derechos ARCO.

**2.4 Desahogo de la prevención.** El diecinueve de octubre el recurrente desahogó la prevención remitiendo copia de su identificación oficial con fotografía.

**2.5 Acuerdo de admisión, diligencias y emplazamiento.** El veintidós de octubre el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.DP.0041/2020**, solicitando al *Sujeto Obligado* remitiera a este *Instituto* en vía de diligencias para mejor proveer, copia de la respuesta notificada al recurrente y acuse o razón donde conste que dicha respuesta le fue notificada; por último, ordenó el emplazamiento respectivo.<sup>12</sup>

**2.6 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre.** Mediante acuerdo del tres de diciembre, el *Instituto* tuvo por precluido el derecho de la parte recurrente y el *Sujeto Obligado* para presentar alegatos, así se acordó no tener por presentadas las diligencias para mejor proveer requeridas.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.DP.0016/2020**, por lo que, se tienen los siguientes:

---

<sup>11</sup> Dicho acuerdo fue notificado a quien es recurrente por medio de correo electrónico de doce de octubre.

<sup>12</sup> Dicho acuerdo fue notificado a quien es recurrente y al *Sujeto Obligado* por medio de correo electrónico de veintitrés de octubre.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas 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 de la *Constitución Federal*; 1 así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la *LPDPPSOCDMX*, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

**SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de veintidós de octubre el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 92, de la *LPDPPSOCDMX*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que precluyó el derecho del *Sujeto Obligado* para emitir alegatos, y este *Instituto* no advirtió la actualización de causal de improcedencia o sobreseimiento alguna, y en consecuencia, **resulta procedente entrar al estudio de fondo del presente recurso** a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *LPDPPSOCDMX*, la *Constitución Federal* y la *Constitución local*.

**TERCERO. Agravios y pruebas.**

Para efectos de resolver lo conducente, este Órgano Garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.



### I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es recurrente.

Los agravios que hizo valer quien es recurrente consisten, medularmente en lo siguiente:

- Que el *Sujeto Obligado* no entregó la información solicitada.
- Que el *Sujeto Obligado* no entrega el acta de baja documental.

Quien es recurrente, al momento de presentar el recurso de revisión, anexó como pruebas la respuesta otorgada por el *Sujeto Obligado*, su identificación y la copia de su respuesta. Cabe señalar que se tuvo por precluído su derecho para presentar pruebas en la etapa de alegatos.

### II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

El *Sujeto Obligado* no presentó manifestaciones y alegatos, por lo que se tuvo por precluído su derecho para tal efecto.

### III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las **pruebas documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren

controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”<sup>13</sup>.

## **CUARTO. Estudio de fondo.**

### **I. Controversia.**

El presente procedimiento consiste en determinar si la respuesta del *Sujeto Obligado* incumplió con lo previsto en la *LPDPPSOCDMX*, derivado del señalamiento que realizó quien es recurrente sobre que el *Sujeto Obligado* entregó información parcial en respuesta a su *solicitud*.

### **II. Marco normativo**

La *Ley de Transparencia*, de aplicación supletoria a la *LPDPPSOCDMX*, establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan,

---

<sup>13</sup> Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL. “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* este en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, estos **deben poner a disposición del *Instituto* toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria**, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Asimismo, el artículo 201 señala que las Unidades de Transparencia de quienes son sujetos obligados, están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de

las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Por otro lado, la *LPDPPSOCDMX* señala en su artículo 47, que para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, identidad y personalidad de la persona representante, a través de carta poder simple ante dos personas que testifiquen, anexando copia de las identificaciones de las personas que suscriben; en caso de ejercerlos por persona distinta a su titular, excepcionalmente en los supuestos previstos por disposición legal o mandato judicial; en caso de menores de edad, a través del padre, madre o quien ejerza su tutoría y en el caso de personas en estado de interdicción o incapacidad, 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, la o el heredero o albacea de la persona fallecida, de conformidad con las leyes aplicables, o bien exista un mandato judicial par a dicho efecto.

Asimismo, indica en su artículo 50 que, en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que el nombre de la persona titular y su domicilio o medio para recibir notificaciones; los documentos que acrediten su identidad o la personalidad e identidad de su representante; de ser posible, el área responsable que trata los datos personales; la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO; la descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular; y

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, la persona titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona 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.

Ahora, por cuanto se refiere al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

El artículo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México señala en su fracción I que la administración pública de la Ciudad de México será Centralizada, integrada entre otras, por la Consejería Jurídica y de

Servicios Legales, por lo que al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

El Instituto de Educación Media Superior es un órgano descentralizado de la administración pública de la Ciudad de México y por tanto, es *Sujeto Obligado*; dentro de su estructura orgánica cuenta con unidades administrativas como la Dirección de Administración, la cual tiene dentro de sus funciones administrar de forma eficaz y efectiva los recursos humanos, financieros y materiales para la toma de decisiones en beneficio de ese Instituto, como lo indica su Manual Administrativo<sup>14</sup>.

La Subdirección de Recursos Humanos adscrita a dicha Dirección, tiene entre sus funciones revisar los **contratos**, licencias y otros formatos que se requieran para vigilar su completa formalización, **custodia y archivo**.

Asimismo, los artículos 11, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Archivos para el Distrito Federal, normatividad aplicable a la fecha de la presentación de la solicitud señalaba los siguientes criterios:

- La información que generen, reciban o administren los entes públicos en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas se denominará genéricamente documento de archivo.
- Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados.
- El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal o fiscal en los

---

<sup>14</sup> Disponible para su consulta en: [http://www.iems.edu.mx/descargar-MA\\_IEMSDF.pdf](http://www.iems.edu.mx/descargar-MA_IEMSDF.pdf)

archivos de trámite o concentración en razón de sus valores secundarios evidenciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico.

- La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.
- La disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos.
- Con base en los procesos de valoración y disposición documental, se integrarán los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.
- La baja documental o depuración es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya prescrito en sus valores primarios: administrativos, legales o fiscales, y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.
- La temporalidad y los procesos de baja o depuración documental se determinarán en el catálogo de disposición documental que cada ente público genere.
- Los archivos del Distrito Federal, contarán, al menos, con el inventario de baja documental.

### III. Caso Concreto

#### Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio que la respuesta otorgada por el *Sujeto Obligado* transgrede el ejercicio de sus derechos ARCO al no entregarle la información solicitada ni acreditar la baja documental.

Del análisis integral a las constancias que obran en el expediente se advierte que el recurrente interpuso una solicitud de acceso a sus datos personales, acreditando debida

personalidad de conformidad con el artículo 47 y 50 de la *LPDPPSOCDMX*, y que los requerimientos y la respuesta consistieron en lo siguiente:

Requerimientos	Respuesta
1. <i>Hoja única de servicios profesionales.</i>	No obra en su expediente ya que al momento no ha sido solicitada.
2. <i>Hoja de baja</i>	No se pronuncia.
3. <i>Constancia de evolución salarial.</i>	El Instituto <b>no emite constancia de Evolución Salarial.</b>
4. <i>Listas de asistencia del año 2003-2006</i> 5. <i>Talones o recibos de nómina del 2003 al 2006</i>	(...) conforme al catálogo de disposición documento del IEMS, corresponde tener 5 años de concentración las listas de asistencias y recibos de nómina.

En virtud de lo anterior, se desprende que respecto del requerimiento ubicado bajo el numeral 1, si bien derivado del análisis de la solicitud planteada no se cuentan con elementos de convicción que permitan suponer que la documental solicitada debe obrar en los archivos del *Sujeto Obligado*, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información, lo anterior se robustece con el criterio 07/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.<sup>15</sup>

---

<sup>1515</sup> **Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.





Lo anterior tomando en cuenta que la citada hoja de servicios es un documento que se elabora a solicitud de la persona interesada, y de la respuesta se deduce que no existe dicha documental en el expediente de personal que se haya formado.

No obstante, lo anterior no pasa desapercibido para este *Instituto* que el *Sujeto Obligado* fue omiso en seguir el procedimiento establecido por el artículo 51 de la *LPDPPSOCDMX*, en su último párrafo ya que si bien se tiene que las respuestas emitidas por la administración pública derivada de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO al tratarse de una actuación administrativa esta se ejecuta se interpreta como hecha bajo el principio de buena fe, y atendiendo al pronunciamiento emitido por la autoridad responsable, si bien no se cuenta con la hoja de servicios, es evidente que esta se encuentra en posibilidad de advertir que la solicitud planteada corresponde a un derecho diferente de a los previstos en la *LPDPPSOCDMX*, por lo que se encontraba en la obligación de reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

Respecto del requerimiento **2** el *Sujeto Obligado* no se pronuncia. Sobre el punto **3** se limita a indicar que no lo genera sin fundamentar ni motivar adecuadamente su pronunciamiento. Y en lo concerniente a los requerimientos **4** y **5** señala que ya no obran en los archivos del *Sujeto Obligado* de conformidad al catálogo de disposición Documental. Debido a lo anterior, esta ponencia se abocó a realizar un estudio del Catálogo de Disposición Documental del *Sujeto Obligado* y se localizó que los recibos de nómina permanecen **4 años en el archivo de trámite y 4 años más en el de concentración** y **las listas de asistencia 2 años en el de trámite y 3 en el de concentración**, como se reproduce en seguida para mayor claridad:

 <b>Instituto de Educación Media Superior del DF</b> Dirección Administrativa									
Anexo al oficio SE/IEMS/DAD/O-2083/11 Para Registro OM		NOVIEMBRE 2011							
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL IEMS DF									
CLAVE DE LA SERIE	SERIE	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL QUE INTEGRARÁ LOS EXPEDIENTES DE LAS SERIES	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIA (AÑOS)		DESTINO FINAL	
			Admvo.	Legal	Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Conservación Definitiva
A	B	C	D			E		F	
IEMS-20-300-4-400/04	Coordinar la formalización de los contratos de prestación de servicios profesionales y los convenios de terminación anticipada, de conformidad con la normatividad en la materia.	Lineamientos Contratos Oficios		X		4	4		X

 <b>Instituto de Educación Media Superior del DF</b> Dirección Administrativa									
Anexo al oficio SE/IEMS/DAD/O-2083/11 Para Registro OM		NOVIEMBRE 2011							
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL IEMS DF									
CLAVE DE LA SERIE	SERIE	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL QUE INTEGRARÁ LOS EXPEDIENTES DE LAS SERIES	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIA (AÑOS)		DESTINO FINAL	
			Admvo.	Legal	Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Conservación Definitiva
A	B	C	D			E		F	
IEMS-20-300-1-102/01	Proponer y coordinar la elaboración de los sistemas de control interno para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos del personal académico en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Circulares, listas de asistencia, minutos, oficios.	X			2	3		X

Aunado a lo anterior, de la normatividad señalada en el apartado II de este considerando, se entiende que todos los *Sujetos Obligados* están obligados a implementar un sistema institucional de archivos el cual invariablemente debe contar con instrumentos de control y consulta, los cuales serán reunidos en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental; mismos que tendrán un ciclo de vida según la valoración que se prevea en el citado Catalogo de Disposición Documental.

Una vez señalado lo anterior, se indica que el proceso de valoración y disposición documental, que invariablemente deben realizar los sujetos obligados y que se realiza a través de grupos de valoración integrados en el seno de su COTECIAD, integran los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los **inventarios de baja o depuración de archivos**, con los cuales se procedía a

la selección de documentos con valor secundario o histórico, o bien, a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.

Por lo que, a consideración de este *Instituto*, el *Sujeto Obligado* debería contar con una baja documental tal y como lo establece la Ley en la materia, a fin de delimitar qué expedientes fueron los que se dieron de baja, ya que en el caso en concreto no hay certeza de que las documentales solicitadas por la persona recurrente fueron efectivamente sometidas a un proceso de baja documental. Asimismo, dicha debe describir el número de orden, que es un número consecutivo en relación a cómo eran guardados o archivados, código o clave archivística de cada unidad documental, así como el nombre del expediente, asunto y elementos de la valoración que deriva del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, que contenga: año, calendario de caducidad soporte y observaciones, situación que evidentemente no acontece en el presente asunto.

En tal virtud es preciso señalar que de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de acceso a datos personales se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información** requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

Robustece lo anterior a manera análoga el criterio emitido por el *PJF* en la Jurisprudencia de rubro "CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO

CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.”<sup>16</sup>:

Aunado a lo anterior, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el *PJF* de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>17</sup>

En ese sentido, los agravios esgrimidos por la parte recurrente se consideran **FUNDADOS**, pues el *Sujeto Obligado* por un lado no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información y no emitió la resolución de inexistencia mediante el Comité de Transparencia conforme al artículo 51 de la *LPDPPSOCDMX*, no se pronunció sobre uno de los requerimientos y finalmente no entregó acta de baja documental de los documentos que a decir de Sujeto Obligado ya no obran en sus archivos.

**IV. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 99, fracción III, de la *LPDPPSOCDMX*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, y se le ordena que emita una

---

<sup>16</sup> Tesis: 1a./J. 33/2005. Jurisprudencia. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. *CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS*. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolucivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados.

<sup>17</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

nueva respuesta para lo cual deberá:

- Orientar a la persona recurrente sobre el procedimiento que debe realizar para la obtención de la citada Hoja única de servicios.
- En caso de que las documentales solicitadas no obren en los archivos de trámite o concentración del *Sujeto Obligado*, deberá entregar al particular el acta de baja documental conforme a los procedimientos establecidos en la *Ley de archivos*. Y en caso de no contar con el acta de baja documental deberá con la intervención del Comité de Transparencia y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 75, fracciones III y VII, de la Ley de Protección de Datos Personales, fundar y motivar de manera clara y específica las razones por las cuales está imposibilitado para entregarla, declarando la inexistencia y dando vista al órgano interno de control o instancia equivalente para que tome las medidas que estime pertinentes, remitiendo el Acta de la Sesión a quien es recurrente.

**V. Plazos.** La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 99, último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**VI. Responsabilidad.** Este *Instituto* advierte que, en el presente caso, el *Sujeto Obligado*, no remitió las diligencias para mejor proveer requeridas mediante acuerdo admisorio, resulta procedente **DAR VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que determine lo que en derecho corresponda. Lo anterior con fundamento en los artículos 247, 264 fracción XIV, 265 y 268, de la *Ley de Transparencia*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 99, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, en su calidad de Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 247, 264 fracción XIV, 265 y 268, de la *Ley de Transparencia*, en este acto se **DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a efecto que determine lo que en derecho corresponda. Lo anterior en términos del Considerando Cuarto de la presente resolución.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a quien es recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.



INFOCDMX/RR.DP.041/2020

**QUINTO.** Este *Instituto* a través de la Ponencia del Comisionado Arístides Rodrigo Guerrero García, 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.

Así lo resolvieron, por unanimidad los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión ordinaria celebrada el nueve de diciembre de dos mil veinte, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**