RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: RR.IP.2843/2019

RECURRENTE:

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

COMISIONADA PONENTE: ELSA BIBIANA PARALTA HERNÀNDEZ

Ciudad de México, a cuatro de septiembre de dos mil diecinueve.[1]

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.2843/2019**, interpuesto en contra de la Alcaldía La Magdalena Contreras, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

R E S U L T A N D O S

I. El veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, se recibió a trámite por medio del Sistema Electrónico INFOMEX, la solicitud de acceso a la información pública asignándole el folio 0426000094219, mediante la cual el recurrente requirió de la modalidad, **en medio electrónico**, lo siguiente:

> *"…*
> *Solicito las políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de ese sujeto obligado.*
> *…"(Sic)*

II. El cinco de julio de dos mil diecinueve, a través del sistema electrónico INFOMEX, el Sujeto Obligado, notificó a la parte recurrente el oficio sin número, de fecha dos de julio de dos mil diecinueve, elaborado por la Unidad de Transparencia, mismo que en su parte medular manifestó:

> *"…*
> *Al respecto, me permito informarle que una vez analizada su solicitud, se da respuesta mediante oficios:*
>
> ***Dirección General de Asuntos Jurídicos**:*
> *AMC/DGAJ/DJIDH/1115/2019,*
> *AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1020/2019,*
> *AMC/DGAJ/CVU/736/2019*

[1] En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2019, salvo precisión en contrario.

AMC/S.CESAC/884/2019

Dirección General de Gobierno
AMC/DGG/DM/339/2019,
AMC/DGG/CSC/947/2019,
AMC/DGG/DATH/SH/JUDART/019/2019 y
AMC/DGG/DG/566/2019,
AMC/DGG/DPC/1161/2019

Dirección General de Participación ciudadana
AMC/DGPC/S P P/286/2019

Dirección General de Bienestar Social
AMC/DGDS/SSS/0639/2019

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
AMC/DGODU/SLA/623/2019

Dirección General de Administración
AMC/DGA/1248/2019

Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
AMC/DGDFE/697/2019

Dirección General de Servicios Urbanos y Ambientales
AMC/DGSUA/480/2019
…" (Sic)

Al oficio de referencia el Sujeto Obligado adjuntó copia simple de la siguiente documentación:

- Oficio AMC/DGDS/SSS/0639/2019, de tres de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e integración normativa, suscrito por el Director General de Bienestar Social, en los siguientes términos

"…
Al respecto se le informan las políticas para el trato de datos personales en posición de la Dirección General de Bienestar Social. Atendiendo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se han establecido funciones y obligaciones específicas para el personal que interviene en el tratamiento del Sistema de Datos Personales.

Los resguardantes de Sistemas de datos personales en la Dirección General de Bienestar Social, están obligados a:

• Resguardar los expedientes que contengan las solicitudes y expedientes clínicos de los solicitantes de servicio de salud
• Asegurar los expedientes bajo llave. El responsable de seguridad y los usuarios que traten los datos serán los únicos que tendrán acceso a los expedientes, siendo responsables del manejo de las llaves correspondientes.
• Controlar la salida y entrada de expedientes con datos personales, mediante un formato de control, que contenga nombre y firma del solicitante, fecha de solicitud, detalle de los documentos solicitados, nombre y firma de la persona que concede el préstamo, razón de la solicitud y fecha límite de entrega.

Encargados del tratamiento:
Los encargados autorizados para acceder al Sistema de Datos Personales de manera física tienen el deber de: Utilizar la información contenida en el sistema de datos personales, únicamente con fines institucionales. Cumplir con las políticas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad correspondiente. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar la seguridad de seguridad.

El responsable de seguridad del Sistema de Datos establece las siguientes medidas de seguridad para el sistema de datos electrónico, a fin de dar cumplimiento a lo que marca el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y sus Lineamientos.

Medidas de Seguridad para el Sistema de datos Personales Físico:
Los encargados y usuarios, controlan y actualizan los registros de incorporación y los expedientes para garantizar la seguridad de los mismos se han tomado las siguientes medidas:
• La Dirección General de Bienestar Social, a través de sus Coordinaciones y Subdirecciones, cuenta con un área para el resguardo de los expedientes, la cual se encuentra bajo llave, y el acceso está restringido al personal autorizado que designe el responsable.
• El responsable de seguridad y los encargados del tratamiento designados serán los únicos que tendrán acceso a los expedientes y serán los responsables del manejo de las llaves correspondientes.
• Los expedientes deben serán ordenados por método onomástico al interior de las carpetas y cajas contenedoras.
• La salida y entrada de expedientes para justificado préstamo y/o consulta será controlada, mediante un formato de control, que contenga nombre y firma del solicitante, fecha de solicitud, detalle de los documentos solicitados, nombre y firma de la persona que concede el préstamo, motivo de la solicitud y fecha límite de entrega.
• El usuario es responsable por las acciones que se lleven a cabo con su cuenta personal, es decir, las modificaciones a las bases de datos, archivos recibidos o enviados por correo electrónico y por el uso indebido de los recursos de la red.

• El archivo donde se almacenen las contraseñas estará protegido y bajo el encargo del Responsable de Seguridad. En caso de que se almacenen las contraseñas en formato papel, se conservará bajo llave.
Medidas de seguridad para proporcionar información contenida en el Sistema de Datos Personales:

Bitácora de control de acceso.
Como parte de las medidas de seguridad se implementará una bitácora de control de acceso al Sistema de Datos Personales. Se designa a un encargado que deberá de elaborar diariamente una bitácora de consulta, en la cual debe constar el nombre y la firma del solicitante, la fecha, detalle de cada uno de los documentos cedidos, la razón de la solicitud, nombre del encargado.

Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias. El procedimiento para el levantamiento de incidencias que lleguen a presentarse se sujetará a. lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y en los Lineamientos de la misma por lo que en cumplimiento a ello se establece el siguiente procedimiento:

El encargado del tratamiento del Sistema de Datos Personales, notificará al responsable del Sistema el incidente ocurrido por escrito, describiendo de manera detallada el tipo de incidencia, así como la fecha y hora en que ocurrió, quien a su vez deberá informar a la Dirección General de Desarrollo Social.

• Posteriormente, acudirá al Órgano de Contraloría Interna para informar de la incidencia en cuestión.
• En caso de que algún elemento del Sistema de Datos Personales físico haya sido robado, dañado, donado o extraviado, deberá levantarse el acta correspondiente ante el Ministerio Público, para informar la situación.

Procedimientos para la atención de las auditorias.
La Dirección General de Bienestar Social, a través de sus Coordinaciones y Subdirecciones, en correlación con el Responsable de Seguridad, implementará un sistema de evaluación que se efectuará en forma bi-anual a fin de verificare! cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. De dicha evaluación se obtendrá un informe sobre el tipo de datos personales tratados y las medidas de seguridad que, de acuerdo con la normatividad, deberán aplicarse y/o actualizarse para el Sistema físico y automatizado. El responsable de seguridad analiza que la Auditoria de protección de datos, verse sobre:

• Los aspectos esenciales del cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y de sus Lineamientos;
• La identificación de los archivos físicos que pudieran contener datos personales y las medidas de seguridad aplicables a dichos archivos.
• Que el alcance de la Auditoria, sea de supervisión sobre sistemas de información e instalaciones relativos a datos personales. Una vez analizada la documentación, los

sistemas e instalaciones, se elabora un informe sobre las medidas de seguridad que corresponda implementar para garantizar la protección de los datos personales.
…(Sic)

Oficio AMC/S.CESAC/884/2019, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia, Integración Normativa, suscrito por el Subdirector del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

"…
Respecto a las obligaciones y deberes a cumplir como responsable de la protección y tratamiento de los datos personales, se han implementado diversas acciones de acuerdo a la información que maneja esta área a mi cargo en el Sistema de Datos Personales denominado "Solicitantes del Centro de Servicio y Atención Ciudadana":

• Los datos personales del sistema mencionado, se encuentran resguardados en las oficinas ubicadas en calle Río Blanco No. 9 Colonia Barranca Seca Cp. 10580, en la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, en el Módulo de Servicios y Atención Ciudadana, Área de Seguimiento y Control Interno, referente a los datos automatizados.

• Utilización del sistema informático SACNet, mismo que tiene como función ser la base de datos principal para ingresar las solicitudes de servicios públicos requeridas por la ciudadanía. Este sistema interno contiene controles para la protección de los datos; tiene un nivel de seguridad alto, ya que el servidor provee una serie de antivirus que garantizan la integridad de la información y su disponibilidad protegiendo al sistema de intrusiones El procesamiento de los datos personales que contiene es de carácter automatizado, con un nivel de seguridad básico, dado el tipo de datos personales que se contienen en el Sistema de Datos Personales que son meramente identificativos.

• Como control y medidas internas de seguridad en el uso del sistema informático que procesa y reguarda los datos personales, sólo los servidores públicos designados por el responsable del área serán los que podrán acceder para realizar funciones específicas de acuerdo a las atribuciones que les sean otorgadas. Asimismo, las demás Unidades Administrativas designarán un responsable y enlace (otorgando igualmente ciertas atribuciones) para revisar las solicitudes de servicios públicos ingresadas en el sistema informático SACNet.

• Registro de los peticionarios autentificando (pidiendo identificación oficial) su identidad para poder brindar la atención de ingreso de solicitud y/o seguimiento de la misma.

• Coordinar y proteger el archivo interno del área; llevando a cabo el control, supervisión y orden adecuado de la entrada y salida de toda la documentación referente a la demanda ciudadana.

• Dar a conocer mediante el Aviso de Privacidad información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales.

• *Capacitación continua en materia de datos personales al personal del área.*
"….(Sic)

- Oficio AMC/DGG/CSC/947/2019,, de fecha dos de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa; elaborado por la Coordinadora de Seguridad Ciudadana.

- Oficio AMC/DGSUA/480/2019 de fecha veintiocho de junio de dos mil dieciocho, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por el Director General de Servicios Urbanos y Ambientales.

- Oficio AMC/DGG/DG/566/2019, de fecha veintiséis de junio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, elaborado por el Director de Gobierno

- Oficio AMC/DGG/DATH/SH/JUDART/019/2019, de fecha tres de julio de dos mil diecinueve enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, elaborado por el Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Enlace de Transparencia.

- Copia de la CEDULA DE POBLACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN SUELO DE CONSERVACIÒN.

"…

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento ***<u>las políticas Y programas ya antes solicitados.</u>***

CÉDULA DE POBLACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN SUELO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Cedula de Población de Asentamientos Humanos en suelo de Conservación", el cual tiene su fundamento en los artículos 39, fracción XXIV de la Ley Orgánica de Administración Pública de la Ciudad de México, 168, I, II, II, VI, VI, VIII,

XII y XV, del Reglamento interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuya finalidad es recabar información de las familias que habitan en el suelo de conservación de la demarcación con la finalidad de contar con un diagnostico que propicie programas de regularización de la tenencia de la tierra, así como para controlar el crecimiento de la marcha urbana de la Alcaldía La Magdalena Contreras; podrán ser transmitidos a órganos de control, a la Auditoria Superior de la Ciudad de México, a los órganos jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y a la Dirección General de Regularización Territorial, en Cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones Previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá ser registrado en la Cedula de Población de Asentamientos Humanos en Suelo de Conservación. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Sergio Arturo Sierra Sánchez, Director General de Colonias y Tenencia de la Tierra, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la oficina de Información Pública de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en Rio Blanco No.9. Colonia Barranca Seca, C.P 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, tel. 54496000 ext. 1214. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibiré asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-4636 o al correo electrónico: datos.personales@info.org.mx o www.infodford.mx

- ***REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA CONTRERAS***
-

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Regularización de la Tenencia de la Tierra", el cual tiene su fundamento en los artículos 39, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuya finalidad es integrar expedientes de los habitantes de la Alcaldía La Magdalena Contreras que soliciten la regularización de la tenencia de la tierra, por no contar con un título de propiedad que legitime sus derechos, a fin de coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial; podrán ser transmitidos a órganos de control, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a los órganos jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y a la Dirección General de Regularización Territorial, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

- *Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite de gestión para la regularización de la tenencia de la tierra. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Sergio Arturo Sierra Sánchez, Director General de Colonias y Tenencia de la Tierra, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en Río Blanco No. 9, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, teL 54496000 ext. 1214. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela La Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodforg.mx o www.infodforg.mx*

REGISTRO DE FAMILIAS QUE HABITAN EN ZONAS DE ALTO RIESGO

ALCALDÍA Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Registro de Familias que Habitan en Zonas de Alto Riesgo", el cual tiene su fundamento en los artículos 39, fracción XXIV y LIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 168, fracciones II, III y XV del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuya finalidad es integrar expedientes de los habitantes de la Alcaldía La Magdalena Contreras que soliciten la regularización de la tenencia de la tierra, por no contar con un título de propiedad que legitime sus derechos, a fin de coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial; podrán ser transmitidos a órganos de control, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a los órganos jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y a la Dirección General de Regularización Territorial, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite de gestión para la regularización de la tenencia de la tierra. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Sergio Arturo Sierra Sánchez, Director General de Colonias y Tenencia de la Tierra, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en Río Blanco No. 9, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, tel. 54496000 ext. 1214. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela La Ley de Protección de Datos Personales para

la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.m

PROGRAMA DE AYUDA A LA VIVIENDA EN MAL ESTADO ALCAL01A

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Programa de Ayuda a la Vivienda en Mal Estado", el cual tiene su fundamento en los artículos 39, fracción LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 168, fracciones II, III, y XV del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuya finalidad es integrar expedientes de los habitantes de la Alcaldía La Magdalena Contreras que soliciten la regularización de la tenencia de la tierra, por no contar con un título de propiedad que legitime sus derechos, a fin de coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial; podrán ser transmitidos a órganos de control, a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a los órganos jurisdiccionales locales y federales, a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y a la Dirección General de Regularización Territorial, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite de gestión para la regularización de la tenencia de la tierra. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Sergio Arturo Sierra Sánchez, Director General de Colonias y Tenencia de la Tierra, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en Río Blanco No. 9, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, tel. 54496000 ext. 1214. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela La Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.orq.mx

- Oficio AMC/DGA/1248/2019 de fecha cinco de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, elaborado por el Director General de Administración.

- Oficio AMC/DGAJ/DJIDH/1115/2019, de fecha dos de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, elaborado por la Directora Jurídica, integración Normativa y Derechos Humanos.

- Oficio AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1020/2019, de fecha cinco e julio de dos mil diecinueve, enviado al hoy recurrente suscrito por la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa.

- Oficio AMC/DGG/DPC/1161/2019, de fecha veintiocho de junio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por el Director de Protección Civil.

- Oficio AMC/DGAJ/CVU/736/2019 de fecha cuato de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por el Coordinador de Ventanilla Ùnica

- Oficio AMC/DGG/DM/339/2019, de fecha dos de julio de dos mil diecinueve, enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por el Director de Movilidad

- Oficio AMC/DGPC/S P P/286/2019, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecinueve , enviado a la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por Subdirector de Programas Participativos

- Oficio *AMC/DGODU/SLA/623/2019 de fecha uno de julio de dos mil diecinueve,*
- *enviado a la* Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, suscrito por la Subdirectora de Licencias y Alineamientos

III. El ocho de julio de dos mil diecinueve, la parte recurrente presentó recurso de revisión manifestando su inconformidad, de la siguiente manera:

"…
Razón de la interposición
No recibí la información solicitada
…"(Sic)
Anexo

Al recurso de revisión, el recurrente adjuntó copia simple de la siguientes oficios**:**

: Dirección General de Asuntos Jurídicos
AMC/DGAJ/DJIDH/1115/2019,
AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1020/2019,
AMC/DGAJ/CVU/736/2019
AMC/S.CESAC/884/2019

Dirección General de Gobierno
AMC/DGG/DM/339/2019,
AMC/DGG/CSC/947/2019,
AMC/DGG/DATH/SH/JUDART/019/2019 y
AMC/DGG/DG/566/2019,
AMC/DGG/DPC/1161/2019

Dirección General de Participación ciudadana
AMC/DGPC/S P P/286/2019

Dirección General de Bienestar Social
AMC/DGDS/SSS/0639/2019

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
AMC/DGODU/SLA/623/2019

Dirección General de Administración
AMC/DGA/1248/2019

Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
AMC/DGDFE/697/2019

Dirección General de Servicios Urbanos y Ambientales
AMC/DGSUA/480/2019

IV. El once de julio de dos mil diecinueve, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, admitió a trámite el presente recurso de revisión.

Así mismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas del sistema electrónico INFOMEX.

De igual manera, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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, acuerdo notificado el diecisiete y dieciocho de julio de dos mil diecinueve

V. El seis de agosto o de dos mil diecinueve, el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Correspondencia ingresó el oficio número AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1143/2019 de fecha cinco de julio dos mil diecinueve y sus anexos, a través del cual el Sujeto Obligado, presentó sus manifestaciones y alegatos hizo del conocimiento a este Órgano Garante la emisión de una presunta respuesta complementaria, contenida en el oficio AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1108/2019, de fecha diecinueve de julio del mismo año, signado por la Subdirectora de Transparencia e Integración Normativa, en los términos siguientes:

Anexo al presente oficio, el Sujeto Obligado acompaño copia simple de siguiente información*:*

POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENACONTRERAS

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito establecer las políticas mínimas que deben seguir los servidores públicos de esta Alcaldía que con motivo de su empleo, cargo o comisión recaben o traten datos personales, a fin de garantizar en todo momento su protección y confidencialidad. Para lo cual, cada área administrativa que conforma este Órgano Político Administrativo adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, robo, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Las Áreas Administrativas de la Alcaldía, sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, quedando obligados a garantizar en todo momento las condiciones físicas o tecnológicas y los requisitos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como en su normatividad específica, que resulten necesarias para su adecuado tratamiento, así como su debida administración y resguardo de aquellos que se encuentren bajo su custodia.

Cada persona es propietaria de sus datos personales, por lo que tiene el derecho a que se le informe de manera clara y concreta el tratamiento que se le dará a cada uno de sus datos personales, para que esté en posibilidad de otorgar su consentimiento para el tratamiento de los mismos, por lo que esta Alcaldía y sus servidores públicos, no tienen derecho de propiedad de los datos personales que tratan en el ejercicio de sus atribuciones, salvo disposición expresa de las leyes, pero sí la obligación legal de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para su debida conservación, resguardo y protección.

DEFINICIONES

En la aplicación de las presentes políticas de protección de datos personales, se deberá entender por:

ÁREAS: Instancias de la Alcaldía previstas en el Registro de Estructura Orgánica y Manual de Organización ambos de la Alcaldía La Magdalena Contreras, así como Manuales de Procedimientos, reglamentos interiores o instrumentos equivalentes; que cuentan o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargadas de los datos personales;

CONSENTIMIENTO: Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca del titular de los datos a través de la cual autoriza mediante declaración o acción afirmativa, que sus datos personales puedan ser tratados por el responsable;

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. 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;

DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales;

TITULAR: La persona física a quien corresponden los datos personales;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales;

TRANSFERENCIA: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;

USUARIO: Persona autorizada por el responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TRATEN DATOS PERSONALES, DEBERÁN APLICAR COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINSTRATIVAS EN LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES LAS SIGUIENTES:

"POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

1. Mantén el deber de confidencialidad respecto de los datos personales que se encuentren bajo tu custodia o a los que tengas acceso, con motivo de tu cargo, empleo o comisión, independientemente de que se hayan obtenido directamente por este Órgano Político administrativo o por cualquier otro medio; asimismo deberás garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado, incluso después de que finalice tu relación laboral en esta Alcaldía;

2. Implementa las medidas necesarias tanto físicas como electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales para evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos;

3. Deberás tratar los datos personales que se encuentren bajo tu resguardo, observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables;

4. Deberás contar siempre con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de
Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

5. Es responsabilidad de cada área administrativa de esta Alcaldía el tratamiento, uso y publicidad, de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo;

6. No reutilices hojas que contengan datos personales;

7. No utilices ningún medio como, celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir datos personales;

8. Es responsabilidad de cada servidor público que por sus funciones detenten, administren, posean o generen documentos que contengan datos personales; el acceso y tratamiento discreto a dichos documentos;

9. Registra quién accede a los archivos bajo tu custodia;

10. Implementa las medidas necesarias para mantener seguros, exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en tu posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos;

11. Bloquea el equipo cuando te ausentes (control÷alt+supr) y apágalo al terminar tu trabajo.

12. Retira documentos que contengan datos personales de: impresora, escáner y fotocopiadora;

13. Guarda bajo llave documentos o dispositivos que contengan datos personales;

14. Elije contraseñas complejas con letras y números, mantenlas en secreto;

15. En el caso de las áreas que cuentan con sistemas de datos personales, se responsabilizan mantener en secrecía;

16. Evita llevar fuera de tu lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos o papel, si es necesario, protege esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado;

17. Nunca dejes un dispositivo móvil o portátil que contenga datos personales desatendido en un lugar público; si es necesario separarse del dispositivo siempre bloquéalo tal y como haces con el equipo de tu área;

18. Realiza supervisiones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales que se encuentren bajo tu resguardo, a efecto de verificar si las mismas cumplen con dicha finalidad, para que con base en ello se puedan adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad;

19. Cumple con las medidas de seguridad y normas internas;

20. Comunica a tu jefe y registra, cualquier incidencia que detectes en el tratamiento de datos personales;

21. Cuando remitas datos personales a otras áreas de esta Alcaldía, asegúrate de comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales o que la información remitida contiene datos personales, específica para qué finalidades pueden tratarlos y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos;

22. Cuando hagas transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones o bajo cualquiera de los supuestos contemplados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debes hacer de conocimiento que la información contiene datos personales, para que, quien la recibe tome las medidas necesarias para su protección.

SANCIONES

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁN CAUSAS DE SANCIÓN LAS SIGUIENTES:

I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

II. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;

V. No recabar el consentimiento del titular, lo que constituye que el tratamiento sea ilícito, o no contar con el aviso de privacidad, o bien tratar de manera dolosa o con engaños datos personales y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VI. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la presente Ley;

VII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establece la presente Ley;

VIII. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad;

IX. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;

X. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;

XL Crear bases de datos personales o sistemas de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la presente Ley;

XII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto; y

XIII. Omitir la entrega del informe anual y demás informes o bien, entregarlo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, IX, XI y XIII, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

En caso de que la presunta infracción hubiere sido cometida por algún integrante de un partido político, la Investigación y, en su caso, sanción, corresponderán a la autoridad electoral competente.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, será obligación de todos los servidores públicos de esta Alcaldía, proteger y resguardar Debidamente la información que contenga Datos Personales, para lo cual deberán de tomar las medidas que sean necesarias para evitar que la información o documentos que se encuentran bajo su custodia o de las personas servidoras públicas o quienes tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, hagan mal uso de esta, la sustraigan, divulguen, alteren o destruyan, sin causa legítima, además de asegurar su custodia, conservación, integridad y disponibilidad.

La Alcaldía La Magdalena Contreras se reserva la facultad de modificar las presentes Políticas de Protección de Datos Personales para adecuarlas a la normatividad vigente
…"(Sic)

- Impresión de pantalla del Correo electrónico de fecha dos de agosto de dos mil diecinueve, mediante el cual notificó a través del correó electrónico señalado por el particular la respuesta complementaria,

VI. El catorce de agosto de dos mil diecinueve, este Instituto, dictó acuerdo mediante el cual tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando sus manifestaciones, expresa alegatos y remite diversas documentales que ofrece como pruebas de su parte, con las que hizo del conocimiento de este Instituto la emisión de una presunta respuesta complementaria.

Por otra parte, se hizo contar el transcurso del plazo para que la parte recurrente se apersonara a consultar el expediente en que se actúa o presentara promoción alguna tendiente a manifestar lo que a su derecho conviniese, exhibiera las pruebas que considerara necesarias, o expresara sus alegatos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró precluído su derecho para tal efecto.

Así mismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 y 243, último párrafo, de la Ley de Transparencia, en relación con el numeral Quinto del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión Interpuestos en Materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, se reserva el cierre de instrucción del presente medio de impugnación en tanto se concluye la investigación por parte de este Instituto, acuerdo notificado a las partes el quince de agosto de dos mil diecinueve.

VII. El treinta de agosto de dos mil diecinueve, este Instituto, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas 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, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

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

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 Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53, fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 2, 3, 4, fracciones I y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X, 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. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en los medios de impugnación que nos ocupan, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de

jurisprudencia, emitida por el Poder Judicial de la Federación que a la letra establece lo siguiente:

> ***"Registro No.*** *168387*
> ***Localización:***
> *Novena Época*
> *Instancia: Segunda Sala*
> *Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*
> *XXVIII, Diciembre de 2008*
> *Página: 242*
> *Tesis: 2a./J. 186/2008*
> *Jurisprudencia*
> *Materia(s): Administrativa*
> ***APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.***
> *De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que* ***las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público****, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia* ***subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante****, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.*
> *Contradicción de tesis 153/2008-SS. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Noveno y Décimo Tercero, ambos en Materia Administrativa del Primer Circuito. 12 de noviembre de 2008. Mayoría de cuatro votos. Disidente y Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretario: Luis Ávalos García.*
> *Tesis de jurisprudencia 186/2008. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del diecinueve de noviembre de dos mil ocho*."
> *[Nota: El énfasis y subrayado es nuestro]*

Analizadas las constancias que integran los recursos de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria.

Sin embargo, el sujeto Obligado hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, al particular a través de su correo electrónico de fecha dos de agosto del año en curso, al que adjuntó copia simple del Oficio AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1108/2019, al cual acompaño copia simple de “Las Políticas de Protección de Datos Personales en Posesión de la Alcaldía La Magdalena Contreras”. .

Así mismo, no pasa por desapercibido para este Instituto que el Sujeto Obligado al momento de emitir sus manifestaciones, y alegatos, solicitó el sobreseimiento del presente recurso de impugnación sin embargo del estudio realizado a las constancias que existen en el presente recurso de revisión, no se encontraron elementos idóneos que satisfagan en su totalidad los requerimientos planteados por parte del recurrente y por tanto, resulta procedente estudiar el fondo del presente recurso de revisión.

Por lo que, efecto de determinar si con la respuesta complementaria que refiere el Sujeto Obligado se satisface los planeamientos del recurrente, es necesario precisar que mediante correo electrónico de fecha dos de agosto del presente año, el Sujeto Obligado notifico al recurrente el oficio AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1108/2019 del diecinueve de julio del presente año, suscrito por la Subdirectora de Transparencia, mediante el cual le manifestó lo siguiente:

> *“…*
> *Sirva el presente para solicitar su evaluable apoyo, a efecto de que sea revisado y en su caso se hagan las observaciones que considere pertinentes, tanto al contenido como a la estructura del Proyecto de POLITICAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE DATOS*

PERSONALES EN POSESIÍN DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS. de la cual anexo copia simple

*"---**POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENACONTRERAS***

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito establecer las políticas mínimas que deben seguir los servidores públicos de esta Alcaldía que con motivo de su empleo, cargo o comisión recaben o traten datos personales, a fin de garantizar en todo momento su protección y confidencialidad. Para lo cual, cada área administrativa que conforma este Órgano Político Administrativo adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, robo, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Las Áreas Administrativas de la Alcaldía, sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, quedando obligados a garantizar en todo momento las condiciones físicas o tecnológicas y los requisitos establecidos en la Ley de Protección de Datos
Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como en su normatividad específica, que resulten necesarias para su adecuado tratamiento, así como su debida administración y resguardo de aquellos que se encuentren bajo su custodia.

Cada persona es propietaria de sus datos personales, por lo que tiene el derecho a que se le informe de manera clara y concreta el tratamiento que se le dará a cada uno de sus datos personales, para que esté en posibilidad de otorgar su consentimiento para el tratamiento de los mismos, por lo que esta Alcaldía y sus servidores públicos, no tienen derecho de propiedad de los datos personales que tratan en el ejercicio de sus atribuciones, salvo disposición expresa de las leyes, pero sí la obligación legal de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para su debida conservación, resguardo y protección.

DEFINICIONES

En la aplicación de las presentes políticas de protección de datos personales, se deberá entender por:

ÁREAS: Instancias de la Alcaldía previstas en el Registro de Estructura Orgánica y Manual de Organización ambos de la Alcaldía La Magdalena Contreras, así como Manuales de Procedimientos, reglamentos interiores o instrumentos equivalentes; que cuentan o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargadas de los datos personales;

CONSENTIMIENTO: Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca del titular de los datos a través de la cual autoriza mediante declaración o acción afirmativa, que sus datos personales puedan ser tratados por el responsable;

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. 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;
DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales;

TITULAR: La persona física a quien corresponden los datos personales;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales;

TRANSFERENCIA: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;

USUARIO: Persona autorizada por el responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TRATEN DATOS PERSONALES, DEBERÁN APLICAR COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINSTRATIVAS EN LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES LAS SIGUIENTES:

"POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

1. Mantén el deber de confidencialidad respecto de los datos personales que se encuentren bajo tu custodia o a los que tengas acceso, con motivo de tu cargo, empleo o comisión, independientemente de que se hayan obtenido directamente por este Órgano Político administrativo o por cualquier otro medio; asimismo deberás garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado, incluso después de que finalice tu relación laboral en esta Alcaldía;

2. Implementa las medidas necesarias tanto físicas como electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales para evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos;

3. Deberás tratar los datos personales que se encuentren bajo tu resguardo, observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables;

4. Deberás contar siempre con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

5. Es responsabilidad de cada área administrativa de esta Alcaldía el tratamiento, uso y publicidad, de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo;

6. No reutilices hojas que contengan datos personales;

7. No utilices ningún medio como, celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir datos personales;

8. Es responsabilidad de cada servidor público que por sus funciones detenten, administren, posean o generen documentos que contengan datos personales; el acceso y tratamiento discreto a dichos documentos;

9. Registra quién accede a los archivos bajo tu custodia;

10. Implementa las medidas necesarias para mantener seguros, exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en tu posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos;

11. Bloquea el equipo cuando te ausentes (control÷alt+supr) y apágalo al terminar tu trabajo.

12. Retira documentos que contengan datos personales de: impresora, escáner y fotocopiadora;

13. Guarda bajo llave documentos o dispositivos que contengan datos personales;

14. Elije contraseñas complejas con letras y números, mantenlas en secreto;

15. En el caso de las áreas que cuentan con sistemas de datos personales, se responsabilizan mantener en secrecía;

16. Evita llevar fuera de tu lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos o papel, si es necesario, protege esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado;

17. Nunca dejes un dispositivo móvil o portátil que contenga datos personales desatendido en un lugar público; si es necesario separarse del dispositivo siempre bloquéalo tal y como haces con el equipo de tu área;

18. Realiza supervisiones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales que se encuentren bajo tu resguardo, a efecto de verificar si las mismas cumplen con dicha finalidad, para que con base en ello se puedan adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad;

19. Cumple con las medidas de seguridad y normas internas;

20. Comunica a tu jefe y registra, cualquier incidencia que detectes en el tratamiento de datos personales;

21. Cuando remitas datos personales a otras áreas de esta Alcaldía, asegúrate de comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales o que la información remitida contiene datos personales, específica para qué finalidades pueden tratarlos y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos;

22. Cuando hagas transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones o bajo cualquiera de los supuestos contemplados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debes hacer de conocimiento que la información contiene datos personales, para que, quien la recibe tome las medidas necesarias para su protección.

SANCIONES

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁN CAUSAS DE SANCIÓN LAS SIGUIENTES:

I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

II. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;

V. No recabar el consentimiento del titular, lo que constituye que el tratamiento sea ilícito, o no contar con el aviso de privacidad, o bien tratar de manera dolosa o con engaños datos personales y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VI. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la presente Ley;

VII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establece la presente Ley;

VIII. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad;

IX. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;

X. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;

XL Crear bases de datos personales o sistemas de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la presente Ley;

XII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto; y

XIII. Omitir la entrega del informe anual y demás informes o bien, entregarlo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, IX, XI y XIII, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

En caso de que la presunta infracción hubiere sido cometida por algún integrante de un partido político, la Investigación y, en su caso, sanción, corresponderán a la autoridad electoral competente.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, será obligación de todos los servidores públicos de esta Alcaldía, proteger y resguardar Debidamente la información que contenga Datos Personales, para lo cual deberán de tomar

las medidas que sean necesarias para evitar que la información o documentos que se encuentran bajo su custodia o de las personas servidoras públicas o quienes tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, hagan mal uso de esta, la sustraigan, divulguen, alteren o destruyan, sin causa legítima, además de asegurar su custodia, conservación, integridad y disponibilidad.

La Alcaldía La Magdalena Contreras se reserva la facultad de modificar las presentes Políticas de Protección de Datos Personales para adecuarlas a la normatividad vigente
…"(Sic)

.c)
Ahora bien, de la lectura al escrito inicial se observa que el recurrente se inconformó porque la respuesta del Sujeto Obligado no recibió la información solicitada

De acuerdo con el panorama anterior, este Órgano Colegiado considera que el estudio relativo a determinar sí se cumplió con la entrega de la información solicitada por la particular cumplió con lo requerido.

De esa manera, resulta procedente señalar que al presentar sus manifestaciones, el Sujeto Obligado indico que, durante la sustanciación del presente recurso de revisión remitió mediante correo electrónico al recurrente en una respuesta complementaria las ***"---POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENACONTRERAS***

Por lo expuesto hasta este punto, y toda vez que con la entrega de la información entregada (respuesta complementaria), el Sujeto Obligado **no satisfizo en su totalidad** los requerimientos de cuya falta, se inconformó el particular al interponer el presente recurso de revisión, toda vez que si bien entrego las *POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENACONTRERAS, no realizo un pronunciamiento respecto de los programas de protección de datos personales obligatorios la alcaldía por lo que* este Órgano Colegiado determinó que con la respuesta complementaria, no puede tenerse por satisfecho la solicitud de información pública hecha por la particular.

En consecuencia, debe desestimarse la respuesta complementaria presentada por el Sujeto Obligado y se debe entrar al estudio de fondo del presente recurso de revisión.

TERCERO. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Resultando II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública de la parte recurrente, y en su caso, determinar si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por razón de método, el estudio y resolución del cumplimiento de la obligación del Sujeto recurrido de proporcionar la información solicitada se realizará en un primer apartado y, en su caso, las posibles infracciones a la Ley de la materia se tratarán en capítulos independientes.

CUARTO. Con el objeto de ilustrar la *litis* planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de acceso a la información, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, y los agravios esgrimidos por el recurrente al interponer el recurso de revisión, a través de la siguiente tabla:

SOLICITUD	RESPUESTA	AGRAVIOS
"… *Solicito las políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de ese sujeto obligado.*	OficioAMC/DGDS/SSS/0639/ *"…* *Al respecto se le informan las políticas para el trato de datos personales en posición de la Dirección General de Bienestar Social. Atendiendo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se han establecido funciones y obligaciones específicas para*	*"…* ***Razón de la Interposición*** *No recibi la información ssolictada …." (Sic)*

…"(Sic)	*el personal que interviene en el tratamiento del Sistema de Datos Personales.* *Los resguardantes de Sistemas de datos personales en la Dirección General de Bienestar Social, están obligados a:* *Resguardar los expedientes que contengan las solicitudes y expedientes clínicos de los solicitantes de servicio de salud* *Asegurar los expedientes bajo llave. El responsable de seguridad y los usuarios que traten los datos serán los únicos que tendrán acceso a los expedientes, siendo responsables del manejo de las llaves correspondientes.* *• Controlar la salida y entrada de expedientes con datos personales, mediante un formato de control, que contenga nombre y firma del solicitante, fecha de solicitud, detalle de los documentos solicitados, nombre y firma de la persona que concede el préstamo, razón de la solicitud y fecha límite de entrega.* *Encargados del tratamiento:* *Los encargados autorizados para acceder al Sistema de Datos Personales de manera física tienen el deber de: Utilizar la información contenida en el sistema de datos personales, únicamente con fines institucionales. Cumplir con las políticas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad correspondiente. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar la seguridad de seguridad.* *El responsable de seguridad del Sistema de Datos establece las siguientes medidas de seguridad para el sistema de datos electrónico, a fin de dar cumplimiento a lo que marca el artículo 14 de la Ley de*	

	Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y sus Lineamientos. *Medidas de Seguridad para el Sistema de datos Personales Físico: Los encargados y usuarios, controlan y actualizan los registros de incorporación y los expedientes para garantizar la seguridad de los mismos se han tomado las siguientes medidas:* *La Dirección General de Bienestar Social, a través de sus Coordinaciones y Subdirecciones, cuenta con un área para el resguardo de los expedientes, la cual se encuentra bajo llave, y el acceso está restringido al personal autorizado que designe el responsable.* *El responsable de seguridad y los encargados del tratamiento designados serán los únicos que tendrán acceso a los expedientes y serán los responsables del manejo de las llaves correspondientes.* *Los expedientes deben serán ordenados por método onomástico al interior de las carpetas y cajas contenedoras.* *La salida y entrada de expedientes para justificado préstamo y/o consulta será controlada, mediante un formato de control, que contenga nombre y firma del solicitante, fecha de solicitud, detalle de los documentos solicitados, nombre y firma de la persona que concede el préstamo, motivo de la solicitud y fecha límite de entrega. El usuario es responsable por las acciones que se lleven a cabo con su cuenta personal, es decir, las modificaciones a las bases de datos, archivos recibidos o enviados por correo electrónico y por el uso indebido de los recursos de la red.* *El archivo donde se almacenen las contraseñas estará protegido y bajo el encargo del Responsable de Seguridad. En caso de que se almacenen las contraseñas en formato papel, se conservará bajo llave.*	

	Medidas de seguridad para proporcionar información contenida en el Sistema de Datos Personales: *Bitácora de control de acceso.* *Como parte de las medidas de seguridad se implementará una bitácora de control de acceso al Sistema de Datos Personales. Se designa a un encargado que deberá de elaborar diariamente una bitácora de consulta, en la cual debe constar el nombre y la firma del solicitante, la fecha, detalle de cada uno de los documentos cedidos, la razón de la solicitud, nombre del encargado.* *Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias. El procedimiento para el levantamiento de incidencias que lleguen a presentarse se sujetará a. lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y en los Lineamientos de la misma por lo que en cumplimiento a ello se establece el siguiente procedimiento:* *El encargado del tratamiento del Sistema de Datos Personales, notificará al responsable del Sistema el incidente ocurrido por escrito, describiendo de manera detallada el tipo de incidencia, así como la fecha y hora en que ocurrió, quien a su vez deberá informar a la Dirección General de Desarrollo Social.* *• Posteriormente, acudirá al Órgano de Contraloría Interna para informar de la incidencia en cuestión.* *• En caso de que algún elemento del Sistema de Datos Personales físico haya sido robado, dañado, donado o extraviado, deberá levantarse el acta correspondiente ante el Ministerio Público, para informar la situación.*	

	Procedimientos para la atención de las auditorias. *La Dirección General de Bienestar Social, a través de sus Coordinaciones y Subdirecciones, en correlación con el Responsable de Seguridad, implementará un sistema de evaluación que se efectuará en forma bi-anual a fin de verificare! cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. De dicha evaluación se obtendrá un informe sobre el tipo de datos personales tratados y las medidas de seguridad que, de acuerdo con la normatividad, deberán aplicarse y/o actualizarse para el Sistema físico y automatizado. El responsable de seguridad analiza que la Auditoria de protección de datos, verse sobre:* *• Los aspectos esenciales del cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y de sus Lineamientos;* *• La identificación de los archivos físicos que pudieran contener datos personales y las medidas de seguridad aplicables a dichos archivos.* *• Que el alcance de la Auditoria, sea de supervisión sobre sistemas de información e instalaciones relativos a datos personales. Una vez analizada la documentación, los sistemas e instalaciones, se elabora un informe sobre las medidas de seguridad que corresponda implementar para garantizar la protección de los datos personales.(Sic)*	

Lo anterior se desprende de las documentales consistentes en la impresión del “Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública” con número de folio 0426000094219 del sistema electrónico INFOMEX, del oficio

AMC/DGAJ/DJINDH/STIN/1108/2019, de fecha diecinueve de julio de dos mil diecinueve, así como de la impresión de pantalla del correo electrónico de la misma fecha y del formato “Recurso de revisión”, a los que se le otorgan valor probatorio con fundamento en los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, y con apoyo en la siguiente Jurisprudencia:

> *Novena Época,*
> *Instancia: Pleno*
> *Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*
> *Tomo: III, Abril de 1996*
> *Tesis: P. XLVII/96*
> *Página: 125*
> ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).*** *El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.*
> *Amparo directo en revisión 565/95. Javier Soto González. 10 de octubre de 1995. Unanimidad de once votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.*
> *El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/1996, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar* ***tesis de jurisprudencia****. México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis.”*

Ahora bien, de las documentales descritas, se advierte que a través de la solicitud de acceso a la información pública de mérito, el particular requirió al Sujeto Obligado la siguiente información:

> *"…"…*
> *Solicito las políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de ese sujeto obligado.*
> *…"(Sic)*

Derivado de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado en atención a la solicitud de acceso a la información pública de mérito, el particular interpuso el presente recurso de revisión, manifestando que la misma le ocasionó como Único **agravio**.- No Recibí a Información Solicitada

Delimitada la controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los agravios formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si en consecuencia, se violó este derecho al particular.

En este orden de ideas, se procede al estudio del único **agravio** hecho valer por el particular a la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, el cual se resume en que no recibió la información solicitada

De este modo, para dilucidar si le asiste la razón al particular y en consecuencia ordenar el acceso a la información pública solicitada o si por el contrario el Sujeto Obligado actuó acorde a lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente citar el contenido de

los artículos 1, 2, 6, fracciones XIII y XXV, 8, 28 y 208, del Ordenamiento Legal en citas, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

> ***Artículo 1.*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*
>
> ***Tiene por objeto*** *establecer los principios, bases generales y procedimientos para* ***garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo****, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*
>
> ***Artículo 2. Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley*** *y demás normatividad aplicable.*
>
> ***Artículo 6.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*
> *…*
> ***XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:*** *A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;*
> *…*
> ***XXV. Información Pública:*** *A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
> *…*
>
> ***Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.*** *Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.*
>
> *La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.*
>
> ***Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la***

> ***Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, 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.***
>
> ***Artículo 208. Los 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.*
>
> *En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.*

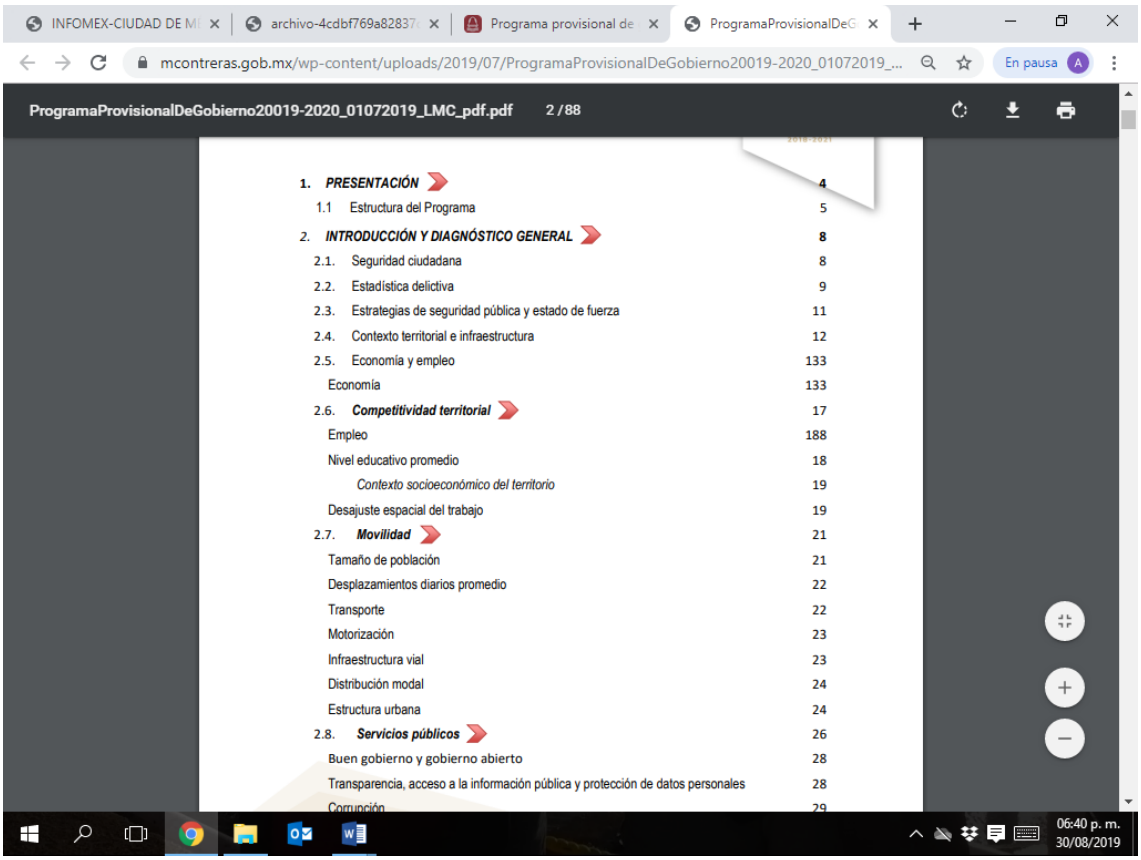
De los artículos transcritos, se desprende lo siguiente:

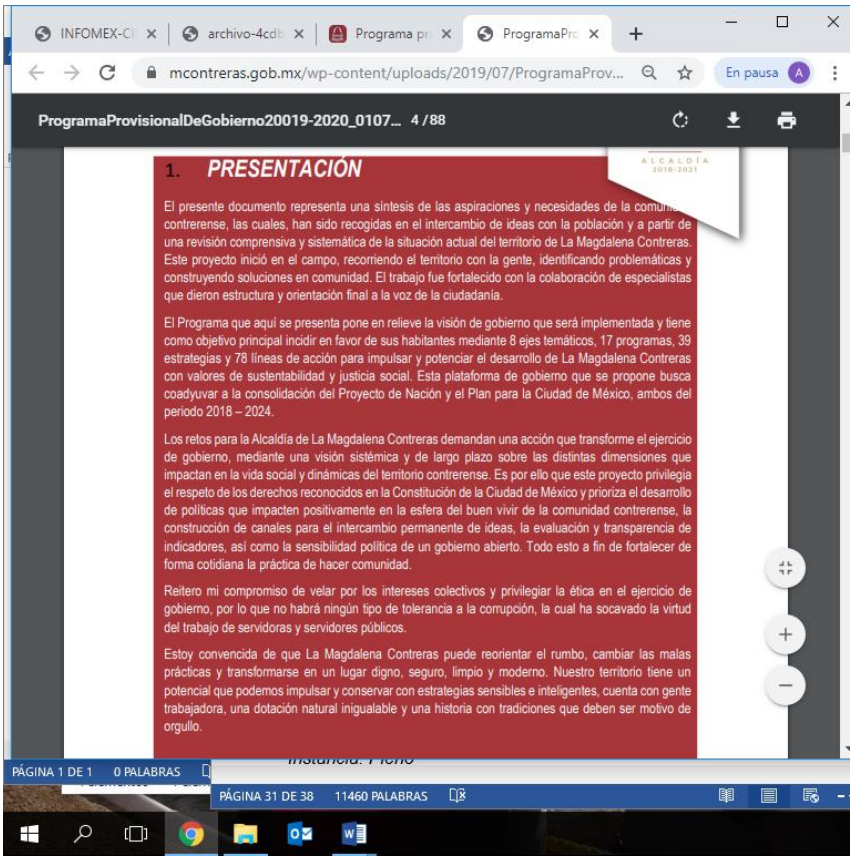
- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder ejecutivo.
- Toda la información generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, es considerada un bien común del dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley.
- Los Sujetos Obligados deben garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.
- Los Sujetos Obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Precisado lo anterior y atendiendo a que en la solicitud de acceso a la información pública se puede denotar que, el interés de la parte recurrente reside en obtener información respecto *las* ***políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de ese sujeto obligado****.*

Por lo que del análisis realizado por este Instituto a la página de internet del Sujeto obligado se pudo observar que posee la información solicitad por el particular, información que se cita para una mayor claridad en la presente exposición *a*




INFOMEX-CIUDAD DE M
archivo-4cdbf769a82837
Programa provisional de
ProgramaProvisionalDeG
mcontreras.gob.mx/wp-content/uploads/2019/07/ProgramaProvisionalDeGobierno20019-2020_01072019_...
En pausa
ProgramaProvisionalDeGobierno20019-2020_01072019_LMC_pdf.pdf 2 / 88
1. PRESENTACIÓN 4
1.1 Estructura del Programa 5
2. INTRODUCCIÓN Y DIAGNÓSTICO GENERAL 8
2.1. Seguridad ciudadana 8
2.2. Estadística delictiva 9
2.3. Estrategias de seguridad pública y estado de fuerza 11
2.4. Contexto territorial e infraestructura 12
2.5. Economía y empleo 133
Economía 133
2.6. Competitividad territorial 17
Empleo 188
Nivel educativo promedio 18
Contexto socioeconómico del territorio 19
Desajuste espacial del trabajo 19
2.7. Movilidad 21
Tamaño de población 21
Desplazamientos diarios promedio 22
Transporte 22
Motorización 23
Infraestructura vial 23
Distribución modal 24
Estructura urbana 24
2.8. Servicios públicos 26
Buen gobierno y gobierno abierto 28
Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales 28
Corrupción 29
06:40 p. m.
30/08/2019



En consecuencia, es dable determinar que a través de la respuesta en estudio, el Sujeto Obligado entregó la parcialmente la información a pesar de estar en posibilidades de proporcionarla, faltando así a los principios de congruencia y exhaustividad, previstos en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, que a la letra dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

> ***Artículo 6º.-*** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*
> *…*
> *X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y* ***resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados*** *o previstos por las normas.*
> *…*

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia:

> *Novena Época*
> *Registro: 178783*
> *Instancia: Primera Sala*
> ***Jurisprudencia***
> *Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*
> *XXI, Abril de 2005*
> *Materia(s): Común*
> *Tesis: 1a./J. 33/2005*
> *Página: 108*
> ***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 resolutivos, 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.*
> *Amparo en revisión 383/2000. Administradora de Centros Comerciales Santa Fe, S.A. de C.V. 24 de mayo de 2000. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Leticia Flores Díaz.*

Amparo en revisión 966/2003. Médica Integral G.N.P., S.A. de C.V. 25 de febrero de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretaria: Guadalupe Robles Denetro.
Amparo en revisión 312/2004. Luis Ramiro Espino Rosales. 26 de mayo de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.
Amparo en revisión 883/2004. Operadora Valmex de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V. 3 de septiembre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Francisco Javier Solís López.
Amparo en revisión 1182/2004. José Carlos Vázquez Rodríguez y otro. 6 de octubre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.
Tesis de jurisprudencia 33/2005. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de treinta de marzo de dos mil cinco.

En este sentido, y al haber omitido el Sujeto Obligado, dar respuesta al único agravio del cual se quejó el particular, no cumple con la obligación elemental para considerarla válida; al no brandar de certeza al particular sobre si dicha información completa de su interés, por lo que su primer agravio es **agravio** hechos valer por la parte recurrente resultan **parcialmente fundado**.

Asimismo y dentro del análisis es importante señalar, que las manifestaciones y alegatos, vertidos por el Sujeto Obligado, no constituyen la vía para mejorar la respuesta. La determinación anterior, encuentra sustento en la Tesis aislada y Jurisprudencia que se transcriben a continuación:

Época: Séptima Época
Registro: 250124
Instancia: TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA AD
Época: Séptima Época
Registro: 250124
Instancia: TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO
Tipo Tesis: Tesis Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
Localización: Volumen 163-168, Sexta Parte
Materia(s): Común

Tesis: Pag. 127
RECURSOS ORDINARIOS. SON LOS MEDIOS CON QUE CUENTAN LOS PARTICULARES PARA IMPUGNAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD Y NO CONSTITUYEN PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE LOS CUALES LAS AUTORIDADES PUEDAN MEJORAR LOS ACTOS QUE EMITEN. *Los recursos y medios de defensa legales establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos, tienen por objeto que los particulares cuenten con un medio a través del cual puedan impugnar los actos de autoridad que consideren transgreden en su perjuicio las diversas normas legales. El establecimiento de esos medios, tienen como fin el que las diversas autoridades puedan dejar sin validez un acto que no haya sido emitido conforme a los ordenamientos legales, y así evitar un recargo innecesario de asuntos a las autoridades jurisdiccionales, y una vez que la autoridad que resuelva el recurso interpuesto comprenda que el acto impugnado en el mismo adolece de vicios, ya sea de fondo o de forma, debe dejarlo insubsistente. No es posible jurídicamente que las autoridades puedan en la resolución del recurso interpuesto, perfeccionar los actos que se hayan expedido sin acatar las diversas normas legales, pues de permitir lo anterior se transgrediría en perjuicio de los gobernados la garantía de seguridad jurídica que establece el artículo 16 constitucional.*

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO
Amparo directo 613/82. Bimbo del Norte, S.A. 27 de octubre de 1982. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel.

Época: Décima Época
Registro: 160104
Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SÉPTIMO CIRCUITO
TipoTesis: Jurisprudencia
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Localización: Libro VIII, Mayo de 2012, Tomo 2
Materia(s): Administrativa
Tesis: VII.1o.A. J/42 (9a.)
Pag. 1724
SENTENCIAS EN EL JUICIO DE NULIDAD. LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN SU DICTADO, NO DEBEN CAMBIAR LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS DEL ACTO IMPUGNADO CON MOTIVO DE LO ADUCIDO POR LA AUTORIDAD AL CONTESTAR LA DEMANDA. *Atento a los artículos 22, primer párrafo y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al emitir sus sentencias en el juicio de nulidad, no deben invocar hechos novedosos ni mejorar los argumentos del acto impugnado*

con motivo de lo aducido por la autoridad al contestar la demanda, ya que si bien es cierto que ésta tiene el derecho de oponer defensas y excepciones tendientes a sostener la legalidad de aquél, incluso introduciendo argumentos que justifiquen con mayor precisión y detalle los motivos y fundamentos ahí contenidos, también lo es que ello debe acontecer bajo la condición de no variar los originales, pues de lo contrario, deben desestimarse por pretender mejorar el acto autoritario en la litis contenciosa.
PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SÉPTIMO CIRCUITO
Amparo directo 210/2011. Arquitectos Aguayo y Asociados, S.A. de C.V. 13 de julio de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Luis García Sedas. Secretaria: Marisela Ramírez de la Cruz.
Amparo directo 139/2011. Plásticos Barvi de Córdova, S.A. de C.V. 18 de agosto de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Luis García Sedas. Secretaria: Teresa Paredes García.
Revisión fiscal 155/2011. Administrador Local Jurídico de Xalapa, en representación del Secretario de Hacienda y Crédito Público y otro. 25 de agosto de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Luis García Sedas. Secretaria: Carla González Dehesa.Amparo directo 370/2011. Promotora Comercial Abarrotera, S.A. de C.V. 13 de octubre de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Eliel Enedino Fitta García. Secretaria: Teresa Paredes García.
AMPARO DIRECTO 558/2011. Arquitectos Aguayo y Asociados, S.A. de C.V. 10 de febrero de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Graciela Guadalupe Alejo Luna. Secretario: Francisco René Olivo Loyo.

En este sentido, este Órgano colegiado determina resulta fundado el **único agravio** hecho valer por el particular al no dar certeza jurídica al particular, al no responder a todos y cada uno de los requerimientos planteados por el particular por lo que no cumple con la obligación elemental para considerarla válida; resultando **parcialmente fundado su agravios**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, lo procedente es **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, y se le ordena lo siguiente:

– *Emita una nueva respuesta en la cual proporcione los Programas de Protección Datos personales aplicado en la Alcaldía la Magdalena Contreras*

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para recibir notificaciones durante la substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución.

QUINTO. Este Instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el 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. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al Sujeto Obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el

cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 166, párrafo segundo y 255, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México o Recurso de Inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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

.

Así lo resolvieron, 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, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Rebolloso, 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 cuatro de septiembre de dos mil diecinueve, 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

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO