



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

EXPEDIENTE: RR.IP.2940/2019

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a once de septiembre de dos mil diecinueve².

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.2940/2019**, interpuesto en contra de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

ÍNDICE

GLOSARIO	2
ANTECEDENTES	3
CONSIDERANDOS	7
I. COMPETENCIA	7
II. PROCEDENCIA	8
a) Forma	8
b) Oportunidad	8
c) Improcedencia	9
III. ESTUDIO DE FONDO	9
a) Contexto	9
b) Manifestaciones del Sujeto	11

¹ Con la colaboración de Ana Gabriela del Río Rodríguez, y Gerardo Cortés Sánchez.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2019, salvo precisión en contrario.



Obligado	
c) Síntesis de Agravios del Recurrente	11
d) Estudio de Agravio	12
Resuelve	56

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Dirección Jurídica	Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Miguel Hidalgo



ANTECEDENTES

I. El diecisiete de mayo, mediante el sistema electrónico INFOMEX, el recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 0427000072519, la cual consistió en:

“La información es para que la proporcione de la totalidad de las áreas que integran la Alcaldía Miguel Hidalgo, incluyendo la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad.

a) Que informen la totalidad desde la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, subdirecciones, Jefaturas de Unidad, la cantidad de solicitudes o folios de transparencia que recibieron y atendieron de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y lo que va de 2019, del periodo de enero al 15 de mayo.

b) De lo solicitado en el inciso, b) requerimos desglosen la información por año solicitado, donde describan de mayor a menor las solicitudes de información con mayor demanda hasta llegar a las solicitudes de información con menor demanda, hasta llegar al número total de información por cada año.

En materia de protección de datos personales y datos personales sensibles, la siguiente información que solicitamos es de la totalidad de las áreas que integran la Alcaldía Miguel Hidalgo, incluyendo la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad y todas aquellas áreas que manejen o resguarden dicha información (Áreas de la Alcaldía):

I. Listado por Áreas de la Alcaldía de Documentos de seguridad con los que cuentan.

II. Listado por Áreas de la Alcaldía de Fuentes de acceso público con las que cuentan.

III. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan.

IV. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad administrativas con las que cuentan.

V. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad físicas con las que cuentan.



VI. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad técnicas con las que cuentan.

VII. Listado por Áreas de la Alcaldía de Sistemas de datos personales con las que cuentan.

VIII. Por Áreas de la Alcaldía, describir todos los tratamientos de datos personales con los que cuentan.

IX. Detallen como Alcaldía, como dan cumplimiento al Artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, que expliquen también a detalle como cumplen como alcaldía cada una de las 15 fracciones que integran el artículo antes mencionado. De igual manera si en alguna fracción deben incluir el presupuesto destinado para cumplir con esa fracción, dar el monto destinado para 2019.

X. Informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandar evidencia escaneada o fotos por correo electrónico.

XI. Informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX y que niveles de seguridad tienen en cada una de las Áreas de la Alcaldía. Mandar evidencia escaneada a base de documentos que comprueben su cumplimiento o fotografías de dichas áreas.

XII. Informen de manera detalla a como dan cumplimiento a las actividades interrelacionadas para mantener y establecer l s medidas de seguridad que se detallan en el Artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandádonos escaneo de la evidencia de cumplimiento de cada uno de las fracciones del artículo de cada una de las Áreas de la Alcaldía.

Para mayor información en materia de datos personales de los puntos romanos I al XII, solicitamos se respondan en estricto apego a las descripciones del Artículo 3 y sus fracciones a que haya lugar de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX vigente, así como en los Artículos de la Ley d Transparencia vigentes.” (sic)

II. El veintidós de mayo, el Sujeto Obligado previno la solicitud a través de la notificación del oficio número AMH/JO/CTRCyCC/1214/2019, por medio del cual requirió se aclarara lo siguiente:

“En referencia al folio de solicitud de información 0427000072519 con fecha del día 16 de mayo del 2019, al respecto le informo que con fundamento en el artículo 203 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y



Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, previene la solicitud requiriendo al solicitante que precise o aclare a que se refiere con Listado por áreas de la alcaldía de medidas compensatorias con las que cuentan.” Lo anterior a causa de la simple lectura de la solicitud ya que no es posible identificar a que documentos se refiere.

*Por lo anteriormente expuesto, se le solicita que aclare y precise su solicitud en los términos señalados, asimismo le informo que la prevención es parcial, necesaria solo respecto a la pregunta de su solicitud prevenida, con el apercibimiento de que la solicitud se tendrá por no presentada en cuanto a esa pregunta, si no se atiende la presente prevención dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la misma.
...” (sic)*

III. El veintidós de mayo, el recurrente desahogó la prevención en los términos siguientes:

“...le hacemos las precisiones y aclaraciones a que nos referimos con Listado por áreas de la alcaldía de medidas compensatorias con las que cuentan:

III Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan.

En este sentido claramente el Artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados donde se expresan las definiciones de los conceptos que serán manejados en la propia Ley en la fracción XXI se detalla los que son las medidas compensatorias y que dice a la letra:

XXI. Medidas compensatorias: Mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance, cuando no se haya podido recabar el consentimiento previo al tratamiento de los datos personales de una persona física, sea por emergencias de salud pública, seguridad o desastres naturales; Esperamos haber aclarados sus dudas.

...” (sic)

IV. El veinte de junio, a través del sistema electrónico INFOMEX, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado notificó el oficio número AMH/JO/CTRCyCC/1811/2019 y anexos, a través de los cuales emitió respuesta correspondiente.



V. A través de los correos electrónicos de fechas dieciséis y diecisiete de julio, el recurrente interpuso recurso de revisión señalando la imposibilidad tecnológica de la interposición del mismo a través de la plataforma correspondiente, remitiendo los correos que probaron su dicho, y enviando escrito libre por el cual expuso sus agravios así como la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

VI. El seis de agosto, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 235 fracción I, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto; asimismo, proveyó sobre la admisión de las constancias obtenidas del sistema electrónico.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, puso a disposición de las partes el expediente del Recurso de Revisión citado al rubro, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VII. Por oficio número AMH/JO/CTRCCyCC/ST/2019/OF/1525 el Sujeto Obligado emitió manifestaciones a manera de alegatos, y remitió anexos que apoyaron su respuesta impugnada.

VIII. Por acuerdo de fecha veintiocho de agosto, el Comisionado Ponente, tuvo por recibido el oficio por medio del cual el Sujeto Obligado emitió manifestaciones a manera de alegatos.



Asimismo, hizo constar el plazo que le fue otorgado al recurrente para efectos de que manifestara lo que a su derecho conviniera y exhibiera las pruebas que considerara necesarias o expresara sus alegatos, sin que hubiese manifestación alguna tendiente a desahogar dicho término, por lo que se tuvo por precluído su derecho.

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente sustanciado 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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones 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. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. De los correos electrónicos de fechas dieciséis y diecisiete de julio, el recurrente hizo constar: nombre y Sujeto Obligado ante el cual interpuso el recurso, así como la razón de la interposición del mismo, es decir, la respuesta emitida a través del oficio número AMH/JO/CTRCyCC/1811/2019 notificado en fecha veinte de junio, según se observó de las constancias del sistema electrónico INFOMEX, en la que se encuentran tanto la respuesta aludida como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que si bien la respuesta fue notificada el veinte de junio, y el plazo para interponer el recurso transcurrió del veintiuno de junio al once de julio, existe agregada constancia en autos del correo electrónico del recurrente de desde el ocho de julio, informando la imposibilidad de la interposición del recurso a través de la Plataforma correspondiente, y la orientación a través del correo de fecha quince de julio, enviado por el área de tecnologías de éste instituto, para la



interposición del mismo a través del correo electrónico institucional. En ese contexto, claramente el recurso fue interpuesto en tiempo, ya que el dieciséis de julio siguiente, el recurrente envió su recurso y los nexos que consideró necesario.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este órgano garante tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente estudiar el fondo de la presente controversia.

TERCERO. Estudio de fondo.

a) Contexto. El recurrente solicitó se le informara:

“ ...

a) Que informen la totalidad desde la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, subdirecciones, Jefaturas de Unidad, la cantidad de solicitudes o folios de transparencia qué recibieron y atendieron de

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



los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y lo que va de 2019, del periodo de enero al 15 de mayo.

b) De lo solicitado en el inciso, b) requerimos desglosen la información por año solicitado, donde describan de mayor a menor las solicitudes de información con mayor demanda hasta llegar a las solicitudes de información con menor demanda, hasta llegar al número total de información por cada año.

En materia de protección de datos personales y datos personales sensibles, la siguiente información que solicitamos es de la totalidad de las áreas que integran la Alcaldía Miguel Hidalgo, incluyendo la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad y todas aquellas áreas que manejen o resguarden dicha información (Áreas de la Alcaldía):

- I. Listado por Áreas de la Alcaldía de Documentos de seguridad con los que cuentan.
- II. Listado por Áreas de la Alcaldía de Fuentes de acceso público con las que cuentan.
- III. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan.
- IV. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad administrativas con las que cuentan.
- V. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad físicas con las que cuentan.
- VI. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad técnicas con las que cuentan.
- VII. Listado por Áreas de la Alcaldía de Sistemas de datos personales con las que cuentan.
- VIII. Por Áreas de la Alcaldía, describir todos los tratamientos de datos personales con los que cuentan.
- IX. Detallen como Alcaldía, como dan cumplimiento al Artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, que expliquen también a detalle como cumplen como alcaldía cada una de las 15 fracciones que integran el artículo antes mencionado. De igual manera si en alguna fracción deben incluir el presupuesto destinado para cumplir con esa fracción, dar el monto destinado para 2019.
- X. Informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandar evidencia escaneada o fotos por correo electrónico.
- XI. Informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX y que niveles de seguridad tienen en cada una de las



Áreas de la Alcaldía. Mandar evidencia escaneada a base de documentos que comprueben su cumplimiento o fotografías de dichas áreas.

XII. Informen de manera detalla a como dan cumplimiento a las actividades interrelacionadas para mantener y establecer l s medidas de seguridad que se detallan en el Artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandándonos escaneo de la evidencia de cumplimiento de cada uno de las fracciones del artículo de cada una de las Áreas de la Alcaldía. ...” (sic)

b) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado omitió realizar manifestaciones a manera de alegatos, dentro del plazo establecido para tales efectos, por lo que se tuvo por prelucido su derecho.

c) Síntesis de agravios de la Recurrente. Al respecto, mediante correo electrónico de fecha dieciséis de julio, el recurrente se inconformó con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado ya que:

“AGRAVIOS DE LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO

Pretender que pensemos que no cuentan con la información por el cambio de puestos de estructura de personal de confianza.

Opacidad en la respuesta,

Respuesta incompleta,

Áreas de la alcaldía Miguel Hidalgo que no responden,

Áreas que responden que al ser meramente operativas no pueden responder, lo cual refleja falta de transparencia y carencia de trabajos.

deslinde de reponsabilidades al no proporcionar información que tienen.

no hay controles en ni revisión de respuestas de la áreas por parte de la unidad de transparencia.

incumplimientos en la ley de transparencia en sus artículos 93, 94, 234 de la ley de transparencia; artículos 24, 25 y 26 de la ley de Protección de Datos Personales, y artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 18 fracción VIII del inciso a) al f), 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Entrega

Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

...” (sic)



d) Estudio del Agravio. Al tenor de la inconformidad relatada en el inciso inmediato anterior, y tal como se advirtió en el inciso **a) –Contexto–**, de la presente resolución, el recurrente solicitó se le informara la totalidad desde la oficina del Alcalde, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Ejecutivas, subdirecciones, Jefaturas de Unidad, la cantidad de solicitudes o folios de transparencia que recibieron y atendieron de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y lo que va de 2019, del periodo de enero al 15 de mayo, desglosado por año, a través de listados con un grado de desagregación en específico.

En ese contexto, es necesario señalar que de conformidad con los artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **el objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados, sea que obre en un archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico, y que no haya sido clasificada como de acceso restringido**, la cual deberá ser proporcionada **en el estado en que se encuentre en sus archivos, pues no se obliga a su procesamiento para satisfacer las peticiones de los particulares**, tal y como lo señala el artículo 219 de la Ley de la materia, que a la letra indica:

Artículo 219. *Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.*



De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones hayan generado y se encuentren en sus archivos, sin embargo, dicha obligación no comprende **generar un documento específico** que contenga información de interés del recurrente como fue solicitada, es decir la elaboración de los listados requeridos, para que se tengan por atendidos los requerimientos planteados.

En ese contexto, el Sujeto Obligado informó a través de la Unidad de Transparencia correspondiente y las unidades administrativas competentes, lo siguiente:

- Que **la Unidad de Transparencia** turno su solicitud a las unidades administrativas actualmente existentes y vigentes en la Alcaldía Miguel Hidalgo, de conformidad con el Registro de Estructura Orgánica No. OPA- MIH-1/01 0119, con vigencia a partir del primero de enero de 2019.
- Que en los años 2014, 2015, 2016, 2017, Y 2018, las solicitudes de información fueron turnadas a las unidades administrativas vigentes de conformidad con los respectivos Registros de Estructura Orgánica vigentes en esos años, debido a lo cual no es posible turnar su solicitud a unidades administrativas que actualmente ya no existen para que le informen sobre las solicitudes de información pública que recibieron y atendieron en los años 2014 a 2018.
- Asimismo le informo que en el archivo de trámite de esa la unidad de transparencia se cuenta con los archivos impresos de las solicitudes de información pública recibidas y atendidas en los años 2016, 2017, 2018 y



2019, en estos archivos se encuentran las respuestas, que en su momento emitieron las unidades administrativas existentes en el periodo de atención de las solicitudes, sin embargo la información no se encuentra desglosada como lo requiere en las preguntas de su solicitud identificadas con los incisos a) y b), para obtener esa información desglosada se requeriría procesarla y la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia.

- Que por lo anterior, se pone a su disposición la información de los años 2016 al 2019 en consulta directa, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 207 de la Ley de Transparencia, indicando día y hora así como ubicación para efectuar la misma.
- Que por conducto de la **Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica**, informó que debido a las reestructuras que se han llevado a cabo en las anteriores administraciones en esta Dirección Ejecutiva Jurídica, después de una búsqueda en los archivos físicos y digitales de la misma no se localizó información alguna de los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

Sin embargo, por lo que hace a los años 2018 y 2019 se realizó una consulta en el en el sistema INFOMEX localizándose lo siguiente:

Año	Total de solicitudes
01 de Octubre 2018 al 31 de Diciembre 2018	48
01 de Enero 2019 al 15 de Mayo 2019	97



Respecto al punto b) Con fundamento en el Artículo 219 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) establece que:

"...Los sujetos obligados entregaran documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma ni presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información..." (sic)

Que con fundamento en lo anterior, la Dirección Ejecutiva Jurídica, es competente en la atención de los siguientes Sistemas:

- ✓ Sistema de Datos Personales de Trámite de Certificado de Residencia en Miguel Hidalgo.
- ✓ Servicios de Asesoría Jurídica
- ✓ Sistema de Datos Personales de Expedición de Constancias de Filiación para identificar a los Habitantes la demarcación Territorial
- ✓ Sistema de Datos Personales de los Procedimientos Administrativos en materia de Verificación, Calificación de Infracciones, Revocación y Recursos de Inconformidad a cargo de la Dirección Ejecutiva Jurídica de la Delegación Miguel Hidalgo.

Que al momento de tratar y resguardar datos personales, este procedimiento se rige bajo los principios y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como lo establecido en el artículo 10 de la Ley en cita.

- Por conducto de la **Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Gobierno y Asuntos Jurídicos**, informó que no se recibió ninguna solicitud o folios de transparencia en los años 2014, al



2019, por lo que no se desglosa ninguna información; asimismo, señaló que no se cuenta con resguardo alguno de documentos de seguridad, en virtud de que solo es un área de gestión de servicios solicitados por las áreas sustantivas de la Dirección General de Sujetos Obligados.

De igual forma, indicó que no cuenta Medidas compensatorias, medidas administrativas, medidas de seguridad físicas y técnicas, en virtud de que solo es un área de gestión de servicios solicitados, y por ello no cuenta con sistemas de datos personales, por lo que no maneja ningún tratamiento de datos personales, ni tampoco se encuentra dentro de sus atribuciones dar cumplimiento a lo ordenado en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

- Por conducto de la **Dirección de Gobierno**, informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta Dirección de Gobierno no se localizó ninguna información de solicitudes o folios de transparencia recibidos en los años mencionados.

En relación a la petición "En materia de protección de datos personales y datos personales sensibles, la siguiente información..." informó que no maneja datos personales ni datos personales sensibles ya que sus facultades son las de concertación y vinculación entre organismos del sector público y privado para concretar acuerdos en temas que beneficien a los habitantes de la Alcaldía.

- Por conducto de la **Jefatura de Unidad Departamental de Control y**



Seguimiento de Gobierno y Asuntos Jurídicos, informó que respecto al inciso a) El universo de Solicitudes de Transparencia de los años 2014, 2015, 2016, 2017, se realizó una búsqueda en los archivos físicos de esta Jefatura de Unidad Departamental, no se encontraron antecedentes relacionadas con este punto.

Del periodo comprendido de octubre de 2018 a junio de 2019; se han recibido un Total de 25 solicitudes, mismas que de manera oportuna han sido canalizadas a las Direcciones, y Unidades Administrativas, adscritas a la Dirección General, en virtud de que esta Unidad funge como enlace con las Áreas que la conforman en el ámbito de su competencia.

Que en materia de Protección de Datos Personales, le informó que en esa Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, no se cuenta con aviso de privacidad.

Asimismo indicó que dentro de las funciones está la de: Establecer el registro, control y seguimiento de la correspondencia que se recibe en la Dirección General para ser atendida, ejecutar la recepción, registro, canalización y seguimiento de la correspondencia que es turnada para la atención de los asuntos que competen a la Dirección General.

- Por conducto de la **Coordinación de Comunicación Social** informó que no es de su competencia los incisos: a) y b) de dicha solicitud; asimismo informó que esta área no maneja sistemas de datos personales, ya que para las funciones de Comunicación Social no se recaban datos personales.



- Por conducto de la **Dirección General de Desarrollo Social** informó que por lo que hace al numeral 1, mediante el cual se solicita la cantidad de folios o solicitudes de transparencia que se recibieron en los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019, debido a las reestructuraciones que se han llevado a cabo en la anteriores administraciones, así como cambio de áreas adscripción, esa Dirección, anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Social, después de una búsqueda en los archivos físicos y digitales no se localizó información alguna relativa a los años 2014, 2015 y 2016, sin embargo, por lo que hace a los años 2017, 2018 y 2019, se realizó una consulta en el sistema INFOMEX localizándose lo siguiente:

Año	Total de solicitudes
2017	179
2018	256
2019	73

Y por lo que hace al numeral 2, informó que en relación a la fracción VII "Listado por Áreas de la Alcaldía de Sistemas de datos personales con las que cuentan.", de los 56 sistemas de datos personales registrados ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), se detectó que 30 sistemas se encuentran asignados a la Dirección General de Desarrollo Social o sus antecedentes, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, mismos que se anuncian y pueden ser consultados en la página oficial de éste insituto <http://www.infodf.org.mx/> en la Sección "protege tus datos personales" sección " Registro y consulta de los sistemas de Datos Personales", consulta pública, seleccionando posteriormente



"delegaciones", y posteriormente "Delegación Miguel Hidalgo".

No.	NOMBRE DEL SISTEMA
1	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CULTURAL
2	FERIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.
3	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "60 Y MAS"
4	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "APOYO A JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS MENORES DE 11 AÑOS 2 MESES DE EDAD"
5	FERIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y ECONÓMICAS
6	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL "BECAS A DEPORTISTAS DESTACADOS Y PROMOTORES DEPORTIVOS"
7	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "SALUD VISUAL"
8	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "SECUNDARIA SI"
9	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "CONSULTAS MÉDICAS GRATUITAS A DOMICILIO"
10	LA PROTECTORA. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"
11	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE HUERTOS URBANOS
12	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE "ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR"
13	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REINSERCIÓN SOCIAL
14	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS ADICCIONES
15	SISTEMA DE DATOS PERSONALES "PROGRAMAS SOCIALES"
16	SISTEMA DE DATOS PERSONALES "PROMOCIÓN DE LA SALUD"
17	PROGRAMAS DE SALUD DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES "HISTORIA CLÍNICA"
18	SERVICIOS EN CLÍNICAS VETERINARIAS DELEGACIONALES
19	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS MÉDICOS
20	PROGRAMA DE SALUD, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS SERVICIOS OTORGADOS MEDIANTE EL PROGRAMA DE BRIGADAS COMUNITARIAS
21	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL "BECA JOVEN -ATENCIÓN A LA JUVENTUD"
22	PROGRAMA SOCIAL MEJORANDO TU CASA "APOYO A LA VIVIENDA"
23	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL "VEN POR TUS TENIS- SERVICIO SOCIAL Y COMUNITARIO"
24	ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
25	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS Y SOLICITANTES DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS.
26	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES EN MATERIA SOCIAL ASISTENCIAL Y COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS VULNERABLES, DESARROLLADOS EN LOS CENTROS SOCIALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO
27	ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DEPORTIVOS SISTEMA DE DATOS PERSONALES RECABADOS EN LOS CENTROS DEPORTIVOS DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO.
28	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS SOLICITANTES A CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO.
29	PROYECTOS PRODUCTIVOS SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BOLSA DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.
30	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICROEMPRESAS SISTEMA DE DATOS PERSONALES QUE BRINDA EL PROGRAMA MYPES



Que esa Dirección, trata datos personales y cuenta con medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas, y se rige bajo los principios y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 10.

- Por conducto de la **Dirección General de Obras**, informó que por lo que hace al punto número 1, mediante el cual se solicita la cantidad de folios de transparencia que se recibieron en los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, informó que debido a las reestructuraciones que se han llevado a cabo en las anteriores administraciones así como cambio de áreas adscripción, después de una búsqueda en los archivos físicos y digitales no se localizó información alguna de los años 2014, 2015, 2016 y 2017, sin embargo, por lo que hace a los años 2018 y 2019, se realizó una consulta en el sistema correspondiente, localizándose lo siguiente:

Año	Total de Solicitudes
2018	384
2019	102

- Por conducto de la **Subdirección de Planeación y Contratos**, informó que es competente únicamente del sistema denominado PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, y que con fecha 14 de septiembre de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS A



CARGO DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS, el cual anexó en copia simple para pronta referencia, e indicó que al momento de tratar datos personales, se rige bajo los principios y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como a lo establecido en el artículo 10 de la Ley en cita.

- Por conducto de la **Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia**, informó que por cuanto hace a lo requerido por el recurrente, en los incisos a) y b) de la solicitud, es información que detenta la Unidad de Transparencia, e indicó que no se cuenta con la información relativa al listado por áreas de la alcaldía de documentos de seguridad con los que cuentan; en relación a listado por áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan, informó que se encuentra en proceso; y en cuanto a las medidas de seguridad administrativas, físicas, y técnicas, informó que no se pueden proporcionar por su propio carácter de confidencialidad; en lo relacionado a los Sistemas de datos personales con que se cuentan, informó lo siguiente:

Que respecto a: IX. Detallen cómo Alcaldía, como dan cumplimiento al Artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, que expliquen también a detalle como cumplen como alcaldía cada una de las 15 fracciones que integran el artículo antes mencionado. De igual manera si en alguna fracción deben incluir el presupuesto destinado para cumplir con esa fracción, dar el

monto destinado para 2019, señaló que la Unidad de Transparencia de la Alcaldía tiene la información.

Respecto a los Sistemas de interés del recurrente, cuenta con los siguientes:

Respuesta:

1	Área	Responsable del Proceso	Actividad	Tipo de Datos Personales	
				Identificativos	Nombre y Apellidos
1	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal operativo y/o de confianza acreditado ante el Sistema mediante usuario y contraseña, previamente solicitada a la Subdirección de Centro de Servicios y Atención Ciudadana	Ingresa al Sistema CRM, con su clave que únicamente tiene acceso a los folios de su competencia, descarga el folio y registra en la bitácora la solicitud y asignar el folio de atención interno	Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
				Identificativos	Nombre y Apellidos
2	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Titular de cada área (Director (a) Subdirector (a) Jefe (a) de Unidad)	Atiende el folio generado por el Sistema CRM así como el folio interno, turna la orden de atención al personal de su competencia adscrito al área a su cargo para su atención, previamente impresa por el responsable de la clave del sistema.	Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
				Identificativos	Nombre y Apellidos
3	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal de operativo y/o de confianza acreditado ante el Sistema mediante usuario y contraseña	Ya atendido el folio, en algunos casos se generan, oficios, notas informativas, cédula de inspección ocular, estas son descargadas en el sistema CRM por la misma persona que descargo el folio en un inicio	Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
				Identificativos	Nombre y Apellidos
4	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal operativo y/o de confianza acreditado ante el Sistema mediante usuario y contraseña.	Archiva en las carpetas correspondientes la información generada: orden de atención, contestación, o nota informativa, u oficio o cédula de inspección ocular. (Cada área cuenta con lugares específicos de archivo identificado y restringido al público en general conforme al Ley de archivo del Distrito Federal) Trámite 2 años y de Concentración 5 años.	Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Identificativos	Nombre y Apellidos

					Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
--	--	--	--	--	-----------	--------------------------------

Nombre del Procedimiento: Solicitudes mediante documentación

Descripción General: Ingresos de solicitudes físicamente mediante escritos libres, oficios, peticiones etc.

	Área	Responsable del Proceso	Actividad	Tipo de Datos Personales	
1	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal operativo y/o de confianza recibe el documento sellando o firmando el acuse del mismo	El personal en turno adscrito a cada área recibe la petición y genera un número de folio interno para su atención, se turna al área de competencia.	Identificativos	Nombre y Apellidos Firma Sexo
				Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
2	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Titular de cada área (Director (a), Subdirector (a), Jefe (a) de Unidad)	Atiende la solicitud ingresada turna la petición al personal de su competencia adscrito al área a su cargo para su atención.	Identificativos	Nombre y Apellidos Firma Sexo
				Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
3	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal de operativo y/o de confianza acreditado.	Ya atendida la solicitud, en algunos casos se generan, contestaciones, o nota informativa, u oficio o cédula de inspección ocular, estas son descargadas en el control interno de cada área por el personal de operativo acreditado	Identificativos	Nombre y Apellidos Firma Sexo
				Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
4	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia y o/área correspondiente	Personal operativo y/o de confianza acreditado.	Archiva en las carpetas correspondientes la información generada: orden de atención, contestación, o nota informativa, u	Identificativos	Nombre y Apellidos Firma Sexo

			oficio o cédula de inspección ocular. (Cada área cuenta con lugares específicos de archivo identificado y restringido al público en general conforme al Ley de archivo del Distrito Federal Trámite 2 años y de Concentración 5 años)	Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
				Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo



Señaló de igual forma que respecto a la fracción X de la solicitud, relativa a informar de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandar evidencia escaneada o fotos por correo electrónico, emitió respuesta en los siguientes términos:

Área		Tipo de Datos Personales	
1	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia	Identificativos	Nombre apellidos, domicilio, teléfono, edad, firma, fotografía, género.
		Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
		Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
2	Subdirección de Manejo Integral de Riesgos y Resiliencia	Identificativos	Nombre apellidos, domicilio, teléfono, edad, firma, fotografía, género.
		Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
		Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
3	Subdirección de Atención a Emergencias y Riesgos	Identificativos	Nombre apellidos, domicilio, teléfono, edad, firma, fotografía, género, número de seguridad social
		Electrónicos	Correo electrónico oficial o particular
		Laborales	Dependencia, Ocupación o cargo
		Datos sobre la Salud de las personas	Detección de enfermedades, discapacidades, estado físico o mental de la persona, referencias o descripción de sintomatologías, semanas de gestación, diagnóstico y observaciones (primera revisión)
		Datos familiares	Nombres de familiares, teléfono de familiares, parentesco.



Que en relación a las fracciones XI y XII de la solicitud, informó que el nivel de seguridad así como las medidas de seguridad, sólo se le da a conocer al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Autoridades facultadas para requerir información, al ser confidenciales.

- Por conducto de la **Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones**, informó que entregan lo requerido como es detentado, señalando respecto al número de solicitudes, el siguiente:

2016: 175 solicitudes atendidas

2017: 168 solicitudes atendidas

2018: 210 solicitudes atendidas

2019: (del 1 de mayo al 15 de mayo): 108 solicitudes atendidas

Asimismo, informó:

Respecto al listado por áreas de la Alcaldía de Documentos de seguridad con los que se cuentan, informó que se remite al recurrente a consultar la información en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales consultable en el vínculo electrónico <http://datospersonales.infodf.org.mx/ConsultaPublica> en donde encontrará la información requerida en éste punto.

En cuanto al Listado por áreas de la Alcaldía de fuentes de acceso público con las que cuentan, informó que en el Portal Electrónico de esa



Alcaldía consultable en el enlace <http://www.miguelhidalgo.gob.mx/trasnsparencia2019/> se encuentran duplicados los documentos de acceso público a la ciudadanía.

Del Listado por áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan, informó que se cuenta con el Portal Electrónico de la Alcaldía, Sistema de Información por Estrados, y Redes Sociales.

Que en cuanto al Listado por áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad administrativas con las que cuentan, informó que las medidas de seguridad administrativas se basan en cuanto a los requisitos emitidos para la integración de expedientes conformados para Establecimientos Mercantiles, señaladas por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, (SEDECO)

Respecto del Listado por áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad física con las que cuentan, informó:

- a) Las áreas de resguardo de la información se encuentran restringidas al acceso de personas no adscritas a la Subdirección de Establecimientos Mercantiles.
- b) Solo los responsables y encargados de los espacios en donde se encuentran ubicados los expedientes así como los sistemas de datos, cuentan con elementos físicos de seguridad que impiden el acceso a los mismos de personas no autorizadas.
- c) Se cuenta con un sistema de control de acceso a los archivos electrónicos así como un respaldo digital de la información.



En cuanto al Listado por áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad técnica con las que cuentan, informó:

- a) El personal adscrito a la Subdirección de Establecimientos mercantiles cuenta con credencial de trabajador única emitida por el Gobierno de la Ciudad de México, con fotografía y clave única de empleado. Y tiene adscrito equipo de cómputo con clave única de inventario, y contraseña de acceso a personal.
- b) Organización interna de la Subdirección con distribución preestablecida de trabajo, por ejemplo: se realiza levantamiento de datos de manera electrónica y se da una catalogación alfanumérica.
- c) Se pega a un horario de trabajo y se restringe el acceso a las áreas en las que se resguarda la información de los sistemas de datos personales.
- d) se cuenta con espacios de resguardo de expedientes de manera digital así como física de los sistemas de datos, y bases de datos personales, al interior del edificio de la alcaldía.

Respecto al Listado por áreas de la Alcaldía de sistemas de datos personales con los que cuentan, informó que puede consultar en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales consultable en el vínculo electrónico <http://datospersonales.infodf.org.mx/ConsultaPublica> en donde encontrará la información requerida en éste punto.

En lo relativo a describir todos los tratamientos de datos personales con los que cuente, informó que se recibe documentación y se acusa de recibido para ser resguardadas en el Archivo de la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, se realiza levantamiento de datos de manera electrónica y se da una catalogación alfanumérica.



Que en lo relativo a: *“Detallen como Alcaldía, como dan cumplimiento al Artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, que expliquen también a detalle como cumplen como alcaldía cada una de las 15 fracciones que Integran el articulo antes mencionado. De igual manera si en alguna fracción deben incluir el presupuesto destinado para cumplir con esa fracción, dar el monto destinado para 2019” (Sic).* Informó que se cumple éste punto en apego a lo señalado del Manual de Administración de esa Alcaldía

En lo relativo a: *“...informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de/a CDMX, mandar evidencia escaneada o fotos por correo electrónico.”(Sic)* señaló que se cuenta con Archivo digital y Físico con las restricciones descritas en el Manual de Administración de esa Alcaldía, por ser información confidencial no se puede mandar evidencia de dichas medidas de seguridad.

Por cuanto a *“...Informen de manera detallada como dan cumplimiento que dan a los Artículos 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX y que niveles de seguridad tienen en cada una de las Áreas de la Alcaldía. Mandar evidencia escaneada a base de documentos que comprueben su cumplimiento o fotografías de dichas áreas.”(sic.)* señaló que se da en apego al cumplimiento del Manual de Administración de esta Alcaldía y por ser información confidencial no se puede mandar evidencia de las medidas de seguridad.



Que en cuanto a: "...Informen de manera detallada como dan cumplimiento a las actividades interrelacionadas para mantener y establecer las medidas de seguridad que se detallan en el Artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX, mandándonos escaneo de la evidencia de cumplimiento de cada uno de las fracciones del artículo de cada uno de las Áreas de la Alcaldía." (Sic.), señaló que se da cumplimiento en apego a lo señalado en del Manual de Administración de esa Alcaldía, por lo que al ser información confidencial no se puede mandar evidencia de las medidas de seguridad.

- Por conducto de la **Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública**, informó que respecto a los incisos a) y b) de la solicitud, que no se cuenta con registro de consulta digital para emitir información real.

Año	Total
2016	30
2017	233
2018	32
2019	36

En relación a que se desglosen las solicitudes de mayor a menor demanda, esta autoridad está impedida a proporcionar la información como la requiere ya que las solicitudes varían en cuanto a la redacción y el sentido de la petición, no obstante la solicitudes con mayor frecuencia, son los requisitos de venta, la solicitud de información de permisos,



ubicaciones de permisos, titulares de Cédulas de empadronamiento, solicitudes de información para ocupación de la vía pública y sus requisitos, y aquellas que se encuentran con menor frecuencia son las que se refieren a problemas o situaciones entre particulares.

Respecto al numeral I en el cual se solicitó *"...Listado por Área de la Alcaldía de Documentos de seguridad con los que cuenta..."* (sic) comento que de conformidad con lo publicado en la gaceta 297 en fecha 10 de abril de 2018 mediante la cual se dio a conocer DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, que en el artículo 3 en la fracción XIV, describe lo que es un documento de seguridad y su implementación que a la letra dice: *"...Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee..."* (sic) así mismo, en lo dispuesto por el Artículo 27, se hace mención de *"...Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión denominado documento de seguridad..."* (sic) por lo que a fin de contestar al cuestionamiento, se encuentra en proceso de evaluación y dictaminación para su autorización y de la cual aún no se emite un procedimiento, por lo cual se encuentran en resguardo de los superiores jerárquicos de cada una de las áreas, del cual anexo copia simple.



Respecto a los numerales IV, V y VI, me permito manifestarle que los documentos y datos personales que se encuentran en resguardo de la Subdirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública, se encuentran resguardados y no se permite su acceso o consulta a personal ajeno los titulares de las Jefaturas resguardantes, razón por la cual no se tiene acceso a los datos personales por personas ajenas.

Con referencia al numeral VII, existen dos *Sistemas que para su captura requieren datos personales*; estos son el Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) en resguardo de la Subdirección e Mercados y Comercio en Vía pública y el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes en Mercados Públicos de la Ciudad de México (SICOMPCDMX), en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Tianguis.

En relación a los numerales IX, X, XI, XII, informó que la Jefatura de Mercados y Comercio en Vía Pública perteneciente a la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública ambas adscritas a esa Dirección Ejecutiva, cuentan con el documento que se encuentra anexo, sin embargo aclaró que el documento es emitido por la Coordinación de Ventanilla Única, así mismo se realizó la protección de los documentos en base a lo dispuesto por los artículos 6, fracción XII y XXIII, 7, 8, 11, 21, 169, 180, 186, 186, 191. 208, 211. 212, y 219 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la de México, así como del artículo 1, 2 fracción III de la Ley Protección de Datos Personales, numeral 5 de los lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GOBIERNO

CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO

TITULAR

LA PRESENTE CÉDULA SE EXPIDE DE FORMA GRATUITA

Datos del Titular

Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Número de Cuenta _____

Nombre del Mercado _____

Número del Mercado _____

Número de Puesto _____ Superficie _____ m2

Número de Bodega _____ Superficie _____ m2

Número de Cámara _____ Superficie _____ m2

Giro Autorizado _____

FIRMA DEL TITULAR

Ciudad de México a _____ de _____ de 20__

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

MHCC 

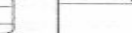
LA PRESENTE CÉDULA SE OTORGA A COMERCIANTES PERMANENTES DE MERCADOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CIUDAD DE MÉXICO

CLAVE ÚNICA


SERIE: AM-00000000

PODI: 

COMPROBANTE DE PAGO

RP/AP/2018/01

SELLO AUTORIZADO



ARTÍCULO 304 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y REGLAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS QUE SE RECAUDAN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, ALCALDÍAS Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN, MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS.

NOMBRE(S)		APELLIDOS: PATERNO		MATERNO		RFC	
DOMICILIO							
CALLE EN QUE SE UBICA							
ENTRE LA CALLE DE				Y			
COLONIA		ALCALDÍA		CÓDIGO POSTAL			
GIRO COMERCIAL				DÍAS QUE TRABAJA DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DE LA ALCALDÍA			
NÚMERO DE EXPEDIENTE							
IV. MODALIDAD O TIPO							
PUESTOS SEMPLEOS		TIANGUIS		MERCADOS SOBRE RUEDAS		BAZARES	
PUESTOS FLECOS		PUESTOS FLECOS		PUESTOS FLECOS		PUESTOS FLECOS	
V. DETERMINACIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS A PAGAR							
A) PUESTOS SEMPLEOS, TIANGUIS, MERCADOS SOBRE RUEDAS Y BAZARES							
(1) SUPERFICIE DEL PUESTO	(2) SUPERFICIE BASE DE LA CUOTA (80 x 120)	(3) NO. DE SUPERFICIES DE 80x120	(4) AJUSTE DE LAS SUPERFICIES A LA UNIDAD SUPERIOR	(5) CUOTA DIARIA	(6) IMPORTE O PAGO POR DÍA	(7) NO. DE DÍAS A PAGAR ANTICIPADOS O VENCIDOS	(8) IMPORTE TOTAL
	2.16 m ²						
B) PUESTOS FLECOS							
(9) CUOTA DIARIA	(10) NO. DE DÍAS A PAGAR ANTICIPADOS O VENCIDOS					(11) IMPORTE TOTAL	
VI. DATOS DEL PERMISO DE LA ALCALDÍA				VII. PERIODO QUE SE PAGA			
VIGENCIA		GRUPO		REDUCCIÓN			
DEL	AL			DEL	AL		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
VIII. ÁREA ORDENADORA							
IX. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN				X. NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO O SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 20__							

EL PAGO DE ESTE COMPROBANTE ESTÁ SUJETO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE LA ALCALDÍA Y NO LIBERA AL COMERCIANTE DE ADEUDOS ANTERIORES.



- Por conducto de la **Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana** señaló que proporcionó la información como obra en sus archivos físicos y electrónicos, sobre el ejercicio fiscal de 2018, con base a lo que establece el Catalogo de Disposición documental 2013, emitido por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Delegación Miguel Hidalgo COTECIADMIHI, artículo 172 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, con número de Registro MA-1/110918-OPA-M1H-1/010118, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, de fecha 11 de septiembre del año 2018, aplicable en dicho Ejercicio Fiscal.

Que con respecto al inciso a) en el que solicita que se informe la totalidad de las oficinas de esa Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana con base a lo que establece el Registro de la Estructura Orgánica OPA-MIH1/010119 Alcaldía Miguel Hidalgo, con vigencia el 01 de enero del presente año, la misma se compone de lo siguiente:

<https://alcaldia.miguelhidalgo.gob.mx/>

- ✓ Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
- ✓ Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Participación Ciudadana
- ✓ Subdirección de Gestión Social de Participación Ciudadana
- ✓ Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana
- ✓ Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Seguimiento y Evaluación
- ✓ Jefatura de Unidad Departamental de Consultas Públicas
- ✓ Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación Ciudadana



- ✓ Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Comités Ciudadanos
- ✓ Subdirección de Gobierno Contigo
- ✓ Líder Coordinador de Proyectos e Atención a Diarios y Miércoles Contigo "A"
- ✓ Líder Coordinador de Proyectos e Atención a Diarios y Miércoles Contigo "B"
- ✓ Coordinación de Participación Territorial "A"
- ✓ Subdirección de Circunscripción
- ✓ Subdirección de Circunscripción
- ✓ Subdirección de Circunscripción
- ✓ Coordinación de Participación Territorial "B"
- ✓ Subdirección de Circunscripción
- ✓ Subdirección de Circunscripción
- ✓ Subdirección de Circunscripción

Con respecto al inciso b) se le informa que se proporciona información de ejercicio próximo pasado, ya que no se cuenta con información debido a que la vigencia documental de esa Dirección para información de transparencia es de un (01) año con base a lo que establece el Catálogo de Disposición Documental del año dos mil trece (2013) y los artículos 1, 4 párrafos tercero, sexto y quince, 10 fracción I, 17, 24 de la Ley de Archivo de Distrito Federal vigente.

Que la información en materia de protección de datos personales, sensibles que maneja esa Dirección, solo es tratada en lo que respecta a la información recabada para la aplicación del Gasto 65 "Presupuesto



Participativo", Ejercicio Fiscal 2018, en donde se elaboraron padrones de beneficiarios con capítulo 4000 tal y como lo establece el cuarto párrafo del artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, a cargo de la Jefatura de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Coordinación de Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva referida, apegándose en lo que establecen los artículos y 122 fracción II, incisos f) y r) y 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y los artículos 47, 48, 50 tercer párrafo, 83, 84, 199, 200, 201, 203, 203 Bis, y 204 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigentes, y los artículos 7 y 24 del Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial, el 31 de diciembre del año próximo pasado.

Con relación al Numeral (1), informó que esa Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana no cuenta con documento alguno de seguridad.

En relación al numeral (II), se informó que las fuentes de acceso público con las que cuenta esa Dirección son a través de las Acciones Institucionales a cargo de la misma:

- ✓ **Miércoles Contigo**, mediante el cual se atiende de manera personal sus solicitudes, opiniones o bien quejas para mejorar las acciones de gobierno, por el Alcalde, Directores Generales, Directores Ejecutivos, Subdirectores, Jefes de Unidad Departamental entre otros.
- ✓ **Diario Contigo**, que se lleva a cabo en diferentes colonias de la



Alcaldía acercando las acciones de gobierno a los ciudadanos con el objetivo de satisfacer sus necesidades, servicios y programas implementados en busca del bien común.

- ✓ Enchúleme la Colonia, este programa se realiza todos los sábados de 09:00 a 15:00 horas, acercando los servicios y tramites que brinda esta Alcaldía a los ciudadanos en busca de mejorar la imagen urbana, y brindar más seguridad a los vecinos.
- ✓ Silla Ciudadana, que se realiza todos los lunes en Jefatura Delegacional atendiendo diversos representantes de Comités Ciudadanos atendiendo sus requerimientos o bien asuntos de interés general.

En cuanto al Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas compensatorias con las que cuentan, informó que no se cuenta con actividad como tampoco con información relacionada con medidas compensatorias

Relacionado a IV. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad administrativas con las que cuentan, señaló que las medidas de seguridad se aplican en todas y cada una de las acciones realizadas por el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva, consistente en:

- ✓ Políticas y procedimientos de gestión
- ✓ Soporte documental
- ✓ Revisión de la seguridad de la información
- ✓ Se organiza la información
- ✓ Identificación de información ingresada y de salida



- ✓ Clasificación de información
- ✓ Se capacita al personal en materia de protección de datos personales, en cumplimiento a lo que establece el artículo 2 fracción XXIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

En lo relativo al V. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad físicas con las que cuentan; informó que realiza las acciones para dar cumplimiento a lo que establece la fracción XXIV del artículo 2 de la norma en la materia, en implementar un lugar físico al resguardo del Titular de la Jefatura de Planeación, Seguimiento y Evaluación para el correcto tratamiento de los datos personales.

Por cuanto hace a VI. Listado por Áreas de la Alcaldía de Medidas de seguridad técnicas con las que cuentan, informó que el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva, ha venido implementando las acciones y mecanismos a través de la tecnología de un hardware y un software con el fin de proteger los datos personales recabados en cumplimiento al seguimiento de la correcta aplicación del Gasto 65 "Presupuesto Participativo", del Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo a lo que establecen los artículos 47, 48, 50 tercer párrafo, 83, 84, 199, 200, 201, 203, 203 Bis, y 204 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigentes, y los artículos 7 y 24 del Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial, el 31 de diciembre del año próximo



pasado, lo cual se cita a continuación:

- ✓ Bases de datos recabados
- ✓ Recursos
- ✓ Apoyos otorgados
- ✓ Gestión con las áreas ejecutoras, de conformidad con lo que establece la fracción XXV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

En lo relacionado con la fracción VII. Listado por Áreas de la Alcaldía de Sistema de la Solicitud, informó que no cuenta con Sistema alguno de Protección de Datos Personales, apenas en este ejercicio se va a implementar en el Gasto 65 "Presupuesto Participativo", que se apliquen en el Capítulo 4000 de acuerdo al Clasificador del Objeto del Gasto vigente y el cuarto párrafo del artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.

Por cuanto hace a la fracción VIII. Por Áreas de la Alcaldía, describir todos los tratamientos de datos personales con los que cuenten, informó que no es aplicable por esa área derivado a lo manifestado en el numeral VII.

En lo relativo a la fracción IX, informó que en esa Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Alcaldía Miguel Hidalgo, da cumplimiento velando la correcta aplicación de la normatividad que cita:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



Constitución Política de la Ciudad de México

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal

Ley de Orgánica de Alcaldía de la Ciudad de México

Ley de Archivo de la Ciudad de México

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Manual Administrativo de la Alcaldía de Miguel Hidalgo

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019 y las demás aplicables en las acciones realizadas por la misma.

En cuanto a las fracciones de la solicitud X, XI, y XII, informó que con fundamento en los artículos 6, Apartado A, Fracción 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 apartado D, 26 numeral 1, Apartado A, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracción II, 6, 20 fracción X, 202, 203 y 207 fracción VII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; el numeral 5 de la Norma Ambiental Proy-NADF-001-RNAT-2015, que establece los requisitos y especificaciones técnicas que deberán cumplir las personas físicas y morales de carácter público o privado, autoridades, y en general todo aquello que realicen poda, derribo, trasplante y restitución de árboles en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 30 de septiembre del año 2015; 1, 3, 6 fracción XIII y XXV, 124, 192 y



212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- Por conducto de la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, informó que los responsables de la supervisión y verificación son los Jefes de Unidad Departamental, quienes con base al encargo que ostentan y en cumplimiento a la normatividad vigente aplicable realizan la compulsa documental e ingreso al archivo de consulta que obra en esa área administrativa.

Señaló que la recepción y resguardo de los expedientes, mismos que pueden contener información personal, confidencial y sensible, son clasificados para su resguardo y envió al archivo de concentración a fin de que concluya la temporalidad normada, dichos expedientes no son de acceso público, así como el área física en donde se ostentan es de acceso restringido, mismo que cuenta con tres módulos de control de acceso y se requiere la autorización jerárquica correspondiente.

Que por lo que concierne al equipo electrónico en donde se almacena la información de los registros referente a los expedientes físicos, requiere claves específicas de acceso, mismas que están bajo resguardo por cuestiones de seguridad.

Y no obstante lo anterior y a efectos de que la Unidad de Transparencia de esta Alcaldía Miguel Hidalgo, realice la compulsa correspondiente de información y emita el pronunciamiento a que haya lugar al solicitante se complementa con lo siguiente: anexó copia simple del Documento de



Seguridad de Protección de Datos Personales de esa Subdirección.

Informó que por lo que concierne a las "fuentes de acceso público" de esta Subdirección, únicamente se requisitan formatos referentes acciones administrativas internas y a los procesos de adjudicación competencia de esta área administrativa mismos que son enviados a la Unidad de Transparencia para su procesamiento y difusión en la Plataforma de la Alcaldía, por lo que dicha área es quien deberá emitir el pronunciamiento a que haya lugar al solicitante.

Las Unidades Departamentales de Licitaciones y Concursos y Adquisiciones Directas, adscritas a esta Subdirección y encargadas de la realización de procedimientos de adjudicación, informan a los titulares, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Por lo que respecta a los numerales IX, X, XI y XII, es competencia de la Unidad de Transparencia, ya que es el área administrativa sustantiva para dar atención de forma integral a la solicitud del ciudadano.

- Por conducto de la **Unidad Departamental de Programación y Presupuesto** de la Dirección General de Administración, informó que con base en los registros que detenta esa área, no se cuenta con información en materia de protección de datos personales y datos personales sensibles, ello con fundamento con los artículos 3, 4, 7, 20, 21, 169, 183, 203 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



- Por conducto de la **Subdirección de Capital Humano** informó que únicamente es competente para la atención de la solicitud respecto de las fracciones I, II, V, VII, X y XI, de lo cual anexó la información que detenta, señalando que cuenta con un documento de seguridad y que la fuente de acceso con la que cuenta esa área, es la información que se encuentra en el Portal de Transparencia de la Alcaldía.

Las medidas de seguridad que se llevan a cabo para los archivos de las Unidad Departamentales de Movimientos de Personal y de Eventual y Honorarios, son:

- Seguridad física
- Identificación y autenticación
- Mecanismos de control de acceso
- Control de acceso

Que se cuenta con el Sistema de Administración de Recursos Humanos.

Y por lo que hace a las fracciones X y XI, referentes al cumplimiento de los artículos 24 y 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se anexa copia del oficio SCH/ILVE3/1694/2019 de fecha 6 de mayo de 2019, emitido por esta Subdirección, a través del cual se especifica las medidas adoptadas para la Protección de Datos Personales.

- Por conducto de la **Dirección de Modernización Administrativa**, informó que las Unidades Administrativas que integran dicha dirección no recaban datos personales, únicamente la Subdirección de Tecnologías de la Información se encarga de utilizar herramientas tecnológicas



(Cortafuegos, filtrado de contenidos y normalización de bases de datos), a fin de que las bases de datos gestionadas por las Unidades que integran la Alcaldía se encuentren seguras.

- Por conducto de la **Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos**, informó que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esa Dirección y no se encontró ninguna información respecto al año 2014; en el año 2015, se brindó atención aproximadamente a 60 folios, haciendo mención que el periodo del que se está brindando la información corresponde del 01/Octubre/ 2015 al 31/Diciembre/2015; en el año 2016, se brindó atención a 259 folios; y en el año 2017, se brindó atención a 284 folios; en el año 2018 se brindó atención a 177 folios, y en el año 2019, del primero de enero al quince de mayo, llevan registro de atención a 75 folios.

Asimismo, informó que no se cuenta con la información en el grado de desagregación solicitada por el recurrente señalando que no lleva un registro de solicitudes de mayor demanda, hasta las de menor demanda, por cada año.

Que en materia de protección a datos personales y datos personales sensibles dicha Dirección cuenta con tres documentos de seguridad, y que las fuentes de información son de acceso a cualquier persona con excepción de la considerada confidencial o reservada; de igual forma señaló que dicha unidad no aplica medidas compensatorias.

Que en las áreas que cuentan con CRM, cada responsable y encargado,



realizan acciones en conjunto para garantizar la seguridad, de la información, asimismo se les hace del conocimiento la necesidad de participar en los cursos y/o talleres en materia de Protección de Datos Personales.

Que las medidas de seguridad físicas con las que cuentan, son asegurarse que únicamente la persona con acceso a CRM lo haga únicamente para los fines de operación y desarrollo de las solicitudes ciudadanas, asimismo garantizar el acceso únicamente del personal autorizado.

Respecto a las Medidas de seguridad técnicas con las que cuentan, informó que el encargado del CRM debe garantizar que el usuario solo acceda a la información requerida para llevar a cabo las actividades de sus funciones, asimismo que la operación, y mantenimiento de sus sistemas sean seguros, únicamente por el personal previamente autorizado e identificado.

Y respecto los Sistemas de datos personales con los que cuentan las áreas, informó que la Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos tienen registrados los siguientes Sistemas de Datos Personales:

- ✓ Sistema de Datos Personales de Infraestructura Urbana.
- ✓ Sistema de Datos Personales de Limpia
- ✓ Sistema de Datos Personales de Solicitudes Ciudadanas de Parques, Jardines y Sistemas Hídricos.



Respecto al tratamiento de los datos personales, informó que el que lleva dicha dirección es tanto electrónico como físico.

Finalmente en respuesta a las fracciones VIII, IX, X, y XI, respondió que en apego al artículo 219 de la Ley de Transparencia, informó que trabaja de manera conjunta con la Subdirección de Transparencia en materia de Capacitación así como en Míticas y programas de seguridad, garantizando que las medidas de seguridad que establece la Ley, sean implementadas en las Unidades Administrativas, para lo cual se realiza una Supervisión al personal perfectamente identificado como autorizado, para que únicamente se utilicen los datos personales para los fines administrativos requeridos, de igual forma señaló que es una área meramente operativa, que no recaba datos personales de forma directa, y que cuenta con un documento de seguridad para cualquier eventualidad que ponga en riesgo la protección de datos personales, el cual no puede ser proporcionado por propio contenido de dicho documento.

De lo anterior, debemos advertir que si bien el Sujeto Obligado a través de sus Unidades Administrativas realizó pronunciamientos tendientes a atender la solicitud de información del recurrente, de conformidad a sus atribuciones y facultades, en apego a lo establecido en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, también es cierto que:

- 1) La Unidad de Transparencia informó el cambio de modalidad en la entrega de la información relativa a las solicitudes de información pública recibidas y atendidas de los años 2016 a 2019, ya que no se encuentra desglosada como



fue requerida, **sin indicar mayores elementos de convicción que sustentaran dicho cambio de modalidad**, como es el formato de la información o el volumen, ya que se limitó a indicar que su procesamiento implicaría procesamiento de documentos que sobrepasa sus capacidades técnicas, en el entendido que lo requerido por el recurrente en los incisos **a) y b)** son relativos a que se le informe la totalidad de las solicitudes de información recibidas y atendidas por año, en el periodo de su interés, lo cual dicho sea de paso se encuentra establecido en sus atribuciones como lo determinan los siguientes artículos de la Ley de Transparencia:

Capítulo IV

De la Unidad de Transparencia

Artículo 92. *Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.*

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;

III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y



c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;

X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;

XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;

XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.

...” (sic)

En efecto, si bien no tiene la obligación de detentar la información en el grado de mayor a menor demanda, como es plateado por el recurrente, también lo es que de conformidad con lo anterior, cuenta con la obligación expresa de capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado; y recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo; así como, **llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente**, por lo que el cambio de modalidad aludido, debió ser debidamente fundado y motivado, tal y como lo determina la Ley de Transparencia, en los artículos que se citan a continuación:

“

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

”



VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

....

c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

...

TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información

“ ...

Artículo 199. *La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:*

...

III. *La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.*

...

Artículo 207. *De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella de acceso restringido.*

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

...

Artículo 213. *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

...” (sic)

De la anterior normatividad se desprende lo siguiente:



- La solicitud de información que se presente deberá entre otros, contener la **modalidad en la que prefiere se otorgue la información**, la cual podrá ser mediante **consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.**
- Como excepción, cuando, **de forma fundada y motivada**, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, **se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa**, salvo aquella de acceso restringido. **Para ese caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.**
- El acceso se dará **en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.**

Concatenando lo anterior con la respuesta impugnada, se pudo advertir que el Sujeto Obligado en atención al requerimiento referido, se limitó a señalar el



cambio de modalidad en la entrega de la información dado que no se cuenta con la misma de forma digitalizada, poniendo a disposición del recurrente en consulta directa, sin que se le informara mayores elementos de convicción para entender de manera fundada y motivada de dicho cambio, como es **el formato, el volumen, el grado de desagregación, etc.; elementos todos que deben ser informados a la recurrente desde la respuesta emitida, y que en el presente caso no aconteció.**

En efecto, es claro que el Sujeto Obligado no motivó su determinación, ni fundamentó su actuar, que en éste caso representaba **la justificación puntual del cambio de modalidad en la entrega de la información**, que cabe señalar, la Ley de Transparencia contempla como requisito el que la necesidad de los cambios de modalidad en entrega de información sean debidamente **fundados y motivados**, lo que en la especie no aconteció, omitiendo con ello lo establecido en la fracción VIII, del artículo 6°, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, la cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del



acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo; ...” (sic)

De acuerdo con la **fracción VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, **éste debe estar debidamente fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, **así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas, **situación que en la especie no aconteció**, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.**⁴

Sobre todo ya que si bien la Ley de Transparencia señala en su artículo 219 que los sujetos Obligados entregarán documentos como se encuentren en sus archivos, sin que ello represente presentarla conforme al interés particular del solicitante; también lo es que éste último **no tiene conocimiento de cómo obra la información de su interés en los archivos del recurrido, es decir, el formato, el volumen, el grado de desagregación, etc.; elementos todos que deben ser informados al particular desde la respuesta que emita el Sujeto Obligado**, a efecto de crear certeza jurídica en su actuar y con ello la justificación puntual del cambio de modalidad en la entrega de la información, **cuestión que en la especie no aconteció.**

Máxime que en el actuar del Sujeto Obligado se debe **ponderar la garantía del derecho humano de acceso a la información, expandiendo o potenciando**

⁴ Consultable en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996, Tesis: VI.2o. J/43, Página: 769.



los alcances de la propia ley, a efecto de materializar el acceso referido lo más cercano a lo requerido por los ciudadanos, preservando con ello, los principios de máxima publicidad y transparencia.

Pues de tomar el contenido del artículo 219 aludido como una limitante para otorgar acceso a los ciudadanos a la información de su interés, **sin fundar ni motivar el procesamiento al que hace alusión**, contraviene la propia naturaleza de la Ley, y con ello la garantía del debido acceso a la información requerida a los Sujetos Obligados, **los cuales a su vez tienen la responsabilidad de velar por su grado máximo de cumplimiento**, ponderando los principios que la rigen y el derecho humano que se protege.

En consecuencia, es claro que en el presente asunto el Sujeto Obligado se encontraba en posibilidades de satisfacer de forma fundada y motivada el requerimiento de nuestro estudio, dado que se encuentra dentro de sus atribuciones procesar la información requerida, por lo que debió entregarla como la detenta, indicando su naturaleza y propiciado las condiciones necesarias para que el recurrente accediera a la información, fundando y motivando el cambio de modalidad, sin que en la especie aconteciera.

2) De la lectura dada a la respuesta emitida por la Subdirección de Capital Humano, se advirtió que señaló la remisión del oficio número SHC/ILBV/1694/2019, en los que se especificaron las medidas adoptadas para la protección de Datos Personales, tendiente a satisfacer las fracciones V, y VI de la solicitud, sin embargo de las constancias que obran en autos no fue adjuntada dicha documental.



3) Corre con la misma suerte la respuesta emitida por la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía pública, ya que informó que a fin de contestar la fracción I de la solicitud, señaló que se encuentra en proceso de evaluación y dictaminación para su autorización y de la cual aún no se emite un procedimiento, por lo cual se encuentran en resguardo de los superiores jerárquicos de cada una de las áreas, del cual anexó copia simple, sin que hubiese documental anexa a su descripción.

Lo cual constituyó un actuar carente de **exhaustividad** por parte de las áreas señaladas, al no haber remitido la totalidad de las documentales que acompañaban su respuesta, actuando en omisión a la fracción X, del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, mismo que es al tenor literal siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**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 ellas, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; **y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto**, situación que en el presente asunto no aconteció al no haber sido enviadas las documentales que acompañaban las respuestas emitidas por las unidades administrativas referidas. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵**.

En consecuencia, es dable concluir que el agravio hecho valer por el recurrente es parcialmente **FUNDADO** toda vez que, el Sujeto Obligado si bien de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, a través de su Unidad de Transparencia, remitió la solicitud a las unidades administrativas que por motivo de sus atribuciones pudieran pronunciarse respecto a la información de interés del recurrente, también lo es que no fundó ni motivó su cambio de modalidad en la entrega de la información pese a que cuenta con atribuciones para ello, y las unidades administrativas que emitieron respuesta, concretamente la Subdirección de Capital Humano y Subdirección de Mercados y Comercio en Vía pública no actuaron de forma exhaustiva, ya que señalaron la remisión de documentales que apoyan su respuesta, sin que de autos se advirtieran las mismas, lo cual derivó en un actuar que careció **de exhaustividad y una debida fundamentación y motivación**.

⁵ Consultable en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Registro: 178783, Instancia: Primera Sala, Abril de 2005, Materia(s): Común, Tesis: 1a./J. 33/2005, Página: 108



En ese contexto, 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 emitida por el Sujeto Obligado, y se le ordena que emita una nueva en la que:

- De forma fundada y motivada sean atendidos los requerimientos del recurrente señalados en los incisos **a) y b)** por parte de la Unidad de Transparencia y de conformidad con la información que se encuentra obligado a generar, justificando el cambio de modalidad en la entrega de la información.
- De forma exhaustiva la Subdirección de Capital Humano y Subdirección de Mercados y Comercio en Vía pública remitan la información que señalaron anexa a su respuesta para efectos de que sea debidamente atendida la solicitud del recurrente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse a la recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO. 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 anteriormente expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Tercero 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 emitida por el 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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos



Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición del 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 al recurrente y al Sujeto Obligado en términos de Ley.



Así lo resolvieron, por **unanimidad** de votos, las Comisionadas Ciudadanas y Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, y Elsa Bibiana Peralta Hernández, 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 once 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

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO