

EXPEDIENTE: RR.SDP.0092/2013		FECHA RESOLUCIÓN: 05/marzo/2014
Ente Obligado: Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal		
MOTIVO DEL RECURSO: Recurso de Revisión contra de la respuesta del Ente Obligado.		
<p>SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Resuelve: Con fundamento en el artículo 40, párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y en el diverso 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso y la Información Pública del Distrito Federal, resulta procedente revocar la respuesta de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y se le ordena que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección General de Recursos Humanos de su Oficialía Mayor, respecto a las aportaciones realizadas bajo el nombre de _____ al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de mil novecientos noventa y nueve al veintidós de noviembre de dos mil trece y, en su caso, permita el acceso en la modalidad requerida (copia certificada), siempre y cuando cuente con los documentos respectivos en original o copia certificada, en caso contrario, sólo podrá conceder el acceso en copia simple, previo pago de derechos previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal. 2. Si de la búsqueda resulta la no localización de documentos que den cuenta de las aportaciones realizadas bajo el nombre de _____, al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de mil novecientos noventa y nueve al veintidós de noviembre de dos mil trece, realice lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) En términos de lo previsto por el artículo 6, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, deberá exponer a la recurrente de manera contundente y fundada, las razones que justifiquen el sentido de su respuesta (motivos por los que no encontró la documentación requerida). <p>Haciendo constar dicha circunstancia en el Acta Circunstanciada de No Localización de Datos Personales, observando las formalidades establecidas en el artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p>		



RECURSO DE REVISIÓN

RECURRENTE:

ENTE PÚBLICO:
PROCURADURÍA GENERAL DE
JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

EXPEDIENTE: RR.SDP.0092/2013

México, Distrito Federal, a cinco de marzo de dos mil catorce.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SDP.0092/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por _____, en contra de la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, se formula resolución en atención a los siguientes

R E S U L T A N D O S

I. El veintidós de noviembre de dos mil trece, a través del sistema electrónico “**INFOMEX**”, la particular presentó su **solicitud de acceso a datos personales** con folio 0113000258213, en la cual requirió **en copia certificada**:

“4. Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados (en caso de acceso a datos personales)

Copia certificada

Con fundamento en el artículo 8 Constitucional, la que suscribe _____, con número de empleado _____, solicito al Oficial Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, copia certificada de las aportaciones hechas a mi nombre al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), FOVISSSTE e ISSSTE desde 1999 hasta el día de hoy.” (sic)

II. El diecisiete de diciembre de dos mil trece, mediante el oficio 702300/2893/13 del nueve de diciembre de dos mil trece, suscrito por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales, el Ente Público emitió la siguiente respuesta:

“ ...

*le informo que de acuerdo a los Lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores es la **Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal**, sita en Av. Fray Servando Teresa de Mier, número 77, 7° piso,*



Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080, por lo que deberá solicitar las copias en dicha Dirección.

...” (sic)

III. El dieciocho de diciembre de dos mil trece, la particular presentó recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el Ente Público, argumentando su inconformidad en los siguientes términos:

“Por medio de la presente, acudo ante este Instituto para interponer el recurso de revisión en contra de la respuesta dada por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF), María del Rocío García Salas, a mi petición de obtener «...copia certificada de las aportaciones hechas a mi nombre al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), FOVISSSTE e ISSSTE desde 1999 hasta el día de hoy...», tal como se puede apreciar en la copia de mi solicitud.

En su respuesta, de la cual me notifiqué personalmente el 17 de Diciembre de 2013, la mencionada directora señala que ‘...la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal...’, dependiente del Gobierno del Distrito Federal.

A lo que yo contra argumento, de que suponiendo que así sea, sin conceder, también es cierto que siendo la PGJDF mi patrón directo, esta institución está obligada a contar con dicha documentación en original de pago cubierto a las instancias señaladas en mi petición, la cual debe integrar mi expediente laboral a fin de dar certeza jurídica al hecho de que se están cubriendo en tiempo y forma los pagos correspondientes por los conceptos señalados en mi solicitud.

*Además de que la citada Directora sólo se refiere en su contestación a las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y FOVISSSTE, sin hacer mención a las aportaciones hechas por la PGJDF al ISSSTE, **es decir, que omitió dar respuesta real a mi petición, violando así mis derechos.***

Asimismo, solicito que el aviso de respuesta me sea enviado por correo electrónico, a efecto de que una vez resuelto el recurso de revisión que en este acto interpongo, y que espero me sea favorable, para contar con copias certificadas de los documentos solicitados, pues sólo ejerzo mi derecho a obtener documentos personales que como dije líneas arriba, me den la certeza jurídica de que la institución donde laboro ha pagado dichas aportaciones al SAR, ISSSTE y FOVISSSTE, en tiempo y forma a mi nombre.

...” (sic)



IV. El ocho enero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, así como las pruebas ofrecidas y las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico “INFOMEX” a la solicitud de acceso a datos personales con folio 0113000258213.

Del mismo modo, con fundamento en el artículo 80, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó requerir al Ente Público el informe de ley respecto del acto impugnado.

V. El veinte de enero de dos mil catorce, el Ente Público atendió el requerimiento de este Instituto a través del oficio 702/300/0105/14 del diecisiete de enero de dos mil catorce, suscrito por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales, quien refirió lo siguiente:

- El argumento consistente en: “... siendo la PGJDF mi patrón directo, esta institución está obligada a contar con dicha documentación en original de pago cubierto a las instancias señaladas en mi petición, la cual debe integrar mi expediente laboral a fin de dar certeza jurídica al hecho de que se están cubriendo en tiempo y forma los pagos correspondientes por los conceptos señalados en mi solicitud ...”, no tiene sustento jurídico, ya que como se señaló en la respuesta impugnada, de acuerdo con los Lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.
- Lo anterior, tiene fundamento en lo establecido por el artículo 98, fracciones XLIV, XLV, XLVI, XLVII y XLVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que norma las atribuciones que tiene la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, los que a la letra señalan:

Artículo 98. Corresponde a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal:



...

XLIV. Normar, formular, operar y verificar el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y/o en especie, así como de los seguros destinados a la protección del personal y la difusión y administración de dichos seguros;

XLV. Normar, tramitar, gestionar y operar para los trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal los programas de otorgamiento de créditos para la vivienda que implemente el Fondo de la Vivienda del ISSSTE;

XLVI. Operar y verificar la aplicación de descuentos vía nómina, solicitados por el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a trabajadores derivados de los programas de créditos para la vivienda;

XLVII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de prima de Seguro Institucional y Seguro Colectivo de retiro del personal de la Secretaría de Seguridad Pública;

XLVIII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de aportaciones patronales, como Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de la Vivienda del ISSSTE, así como las aportaciones patronales derivadas de los laudos, como Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda del ISSSTE, Fondo de Ahorro Capitalizable y Seguro Institucional.

...

- Del precepto transcrito, se desprende que el Ente Público competente para proporcionar la documentación es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, aunado a que no existe disposición alguna que obligue a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a almacenar o archivar los documentos que solicita la ahora recurrente y menos aún a conservarlos en los expedientes laborales, en virtud de que en las disposiciones locales se determina la Dependencia encargada de tal situación.
- Respecto al agravio consistente en: “... la Directora sólo se refiere en su contestación a las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y FOVISSSTE, sin hacer mención a las aportaciones hechas por la PGJDF al ISSSTE, **es decir, que omitió dar respuesta real a mi petición** ...”, no le asiste la razón a la recurrente, en virtud de que la respuesta emitida a la solicitud fue dirigida a contestar los puntos indicados en la solicitud de acceso a datos personales, en la que se canalizó al Ente Público competente para satisfacer lo requerido. Tan es así, que la respuesta dirigió a la particular al Ente recurrido



competente que podría conceder el acceso a las copias certificadas relativas a sus aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de conformidad a lo establecido en el artículo 47, antepenúltimo y último párrafos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VI. El veintitrés de enero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Público rindiendo el informe de ley que le fue requerido y admitió las pruebas ofrecidas.

De igual forma, con fundamento en el artículo 80, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó dar vista a la recurrente con el informe de ley rendido por el Ente Público para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

VII. El cuatro de febrero de dos mil catorce, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto un correo electrónico del treinta y uno de enero de dos mil catorce, a través del cual la recurrente manifestó lo que a su derecho convino respecto del informe de ley rendido por el Ente Público, argumentado lo siguiente:

- Reiteró que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal era su jefe inmediato y en consecuencia la obligada a llevar un expediente completo de todos los documentos relacionados con la recurrente en su calidad de trabajadora, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, sin embargo, intentó evadir su responsabilidad y no atender su solicitud, dejando de lado que el Manual Específico de la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, señala en el artículo 69, fracción VII, lo siguiente: *integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Procuraduría.*



VIII. El seis de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentada a la recurrente manifestando lo que a su derecho convino respecto del informe de ley rendido por el Ente Público.

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 80, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se otorgó un plazo común de tres días a las partes para que formularan sus alegatos.

IX. El trece de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto con fundamento en los artículos 84 y 272-G del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, ordenó regularizar el procedimiento a efecto de que se tuviera como medio para recibir notificaciones el correo electrónico señalado en el escrito por el cual se interpuso el presente recurso de revisión y no así los estrados de este Instituto.

X. El doce de febrero de dos mil catorce, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto un escrito de la misma fecha, suscrito por la recurrente formulando sus alegatos, agregando a lo expuesto en el escrito por el cual se interpuso el medio de impugnación en estudio y en el diverso por el cual desahogó la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Público, lo siguiente:

- Requirió la información de sus aportaciones desde su ingreso, esto es, el uno de abril de mil novecientos noventa y nueve, sin embargo, su solicitud fue rechazada por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, argumentando que la responsabilidad era de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, lo que no resulta totalmente cierto, porque si bien esta última hace el trámite, el Ente recurrido debe destinar los recursos económicos para hacer los pagos y en consecuencia, debe tener los documentos originales que comprueben dichos pagos.



- Las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, señalan en el *Capítulo Octavo obligaciones del Titular*, artículo 40, fracción V, lo siguiente: *Cubrir las aportaciones que fijen las leyes correspondientes para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales*” y en la *fracción VIII “integrar los expedientes de los trabajadores y remitir al ISSSTE los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos”*; es decir, que el Ente recurrido al ser su patrón está obligado a tener los documentos motivo de la solicitud de acceso a datos personales.

XI. El dieciocho de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentada a la recurrente formulando sus alegatos, no así al Ente Público quien se abstuvo de realizar manifestación alguna al respecto, por lo que se declaró precluido su derecho para tal efecto, lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente sustanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas agregadas al expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en el artículo 80, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

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

PRIMERO. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es competente para investigar, conocer y resolver el



presente recurso de revisión con fundamento en los artículos 6 párrafos primero, segundo y apartado A y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 23, 24, fracción XV, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 70, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 2, 3, 4, fracción IV, 12, fracciones I, VI, XXIV y XXV, 13, fracción VII y 14, fracción III de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, 1917-1988, que a la letra señala:

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

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión, se observa que el Ente Público no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o su normatividad supletoria y, en consecuencia, resulta procedente entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

TERCERO. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal transgredió el



derecho de acceso a datos personales de la ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar que el Ente Público conceda el acceso a los datos personales requeridos, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Por razón de método, el estudio y resolución del cumplimiento de la obligación del Ente recurrido de emitir respuesta a la solicitud de acceso a datos personales se realizará en un primer apartado y, en su caso, las posibles infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se tratarán en un capítulo independiente.

CUARTO. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de acceso a datos personales, la respuesta del Ente Público y los agravios formulados por la recurrente, en los siguientes términos:

SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES	RESPUESTA DEL ENTE PÚBLICO	AGRAVIOS
<p>En copia certificada.</p> <p><i>“Con fundamento en el artículo 8 Constitucional, la que suscribe _____, con número de empleado 801595, solicito al Oficial Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, copia certificada de las aportaciones hechas a mi nombre al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), FOVISSSTE e</i></p>	<p><i>“...le informo que de acuerdo a los Lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, sita en Av. Fray Servando Teresa de Mier, número 77, 7° piso, Colonia</i></p>	<p><i>“...suponiendo que así sea, sin conceder, también es cierto que siendo la PGJDF mi patrón directo, esta institución está obligada a contar con dicha documentación en original de pago cubierto a las instancias señaladas en mi petición, la cual debe integrar mi expediente laboral a fin de dar certeza jurídica al hecho de que se están cubriendo en tiempo y forma los pagos correspondientes por los conceptos señalados en mi solicitud.</i></p>



<p><i>ISSSTE desde 1999 hasta el día de hoy". (sic)</i></p>	<p><i>Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06080, por lo que deberá solicitar las copias en dicha Dirección. ..."</i> (sic)</p>	<p><i>Además de que la citada Directora sólo se refiere en su contestación a las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y FOVISSSTE, sin hacer mención a las aportaciones hechas por la PGJDF al ISSSTE, es decir, que omitió dar respuesta real a mi petición, violando así mis derechos.</i></p> <p><i>Asimismo, solicito que el aviso de respuesta me sea enviado por correo electrónico, a efecto de que una vez resuelto el recurso de revisión que en este acto interpongo, y que espero me sea favorable, para contar con copias certificadas de los documentos solicitados, pues sólo ejerzo mi derecho a obtener documentos personales que como dije líneas arriba, me den la certeza jurídica de que la institución donde laboro ha pagado dichas aportaciones al SAR, ISSSTE y FOVISSSTE, en tiempo y forma a mi nombre. ..."</i> (sic)</p>
---	--	--

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en el formato denominado "Acuse de recibo de solicitud de acceso a datos personales" relativo al folio 0113000258213, del oficio 702 300/2893/13 y del escrito por el cual se interpuso el presente medio de impugnación.

A dichas documentales, se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, así como con apoyo en la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación:

*Novena Época
Instancia: Pleno
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo: III, Abril de 1996
Tesis: P. XLVII/96
Página: 125*

PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.

Amparo directo en revisión 565/95. Javier Soto González. 10 de octubre de 1995. Unanimidad de once votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.

*El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/1996, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar **tesis de jurisprudencia**. México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis.*

Al respecto, al rendir su informe de ley, el Ente Público manifestó lo siguiente:

- El argumento consistente en: “... siendo la PGJDF mi patrón directo, esta institución está obligada a contar con dicha documentación en original de pago cubierto a las instancias señaladas en mi petición, la cual debe integrar mi



expediente laboral a fin de dar certeza jurídica al hecho de que se están cubriendo en tiempo y forma los pagos correspondientes por los conceptos señalados en mi solicitud ...”, no tiene sustento jurídico, ya que como se señaló en la respuesta impugnada, de acuerdo con los Lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

- Lo anterior, tiene fundamento en lo establecido por el artículo 98, fracciones XLIV, XLV, XLVI, XLVII y XLVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que norma las atribuciones que tiene la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, los que a la letra señalan:

Artículo 98. Corresponde a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal:

...

XLIV. Normar, formular, operar y verificar el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y/o en especie, así como de los seguros destinados a la protección del personal y la difusión y administración de dichos seguros;

XLV. Normar, tramitar, gestionar y operar para los trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal los programas de otorgamiento de créditos para la vivienda que implemente el Fondo de la Vivienda del ISSSTE;

XLVI. Operar y verificar la aplicación de descuentos vía nómina, solicitados por el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a trabajadores derivados de los programas de créditos para la vivienda;

XLVII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de prima de Seguro Institucional y Seguro Colectivo de retiro del personal de la Secretaría de Seguridad Pública;

XLVIII. Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de aportaciones patronales, como Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de la Vivienda del ISSSTE, así como las aportaciones patronales derivadas de los laudos, como Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda del ISSSTE, Fondo de Ahorro Capitalizable y Seguro Institucional.

...



Del precepto transcrito, se desprende que el Ente Público competente para proporcionar la documentación es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, aunado a que no existe disposición alguna que obligue a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a almacenar o archivar los documentos que solicita la ahora recurrente y menos aún a conservarlos en los expedientes laborales, en virtud de que en las disposiciones locales se determina la Dependencia encargada de tal situación.

- Respecto al agravio consistente en: “... la Directora sólo se refiere en su contestación a las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y FOVISSSTE, sin hacer mención a las aportaciones hechas por la PGJDF al ISSSTE, **es decir, que omitió dar respuesta real a mi petición** ...”, no le asiste la razón a la recurrente, en virtud de que la respuesta emitida a la solicitud fue dirigida a contestar los puntos indicados en la solicitud de acceso a datos personales, en la que se canalizó al Ente Público competente para satisfacer lo requerido. Tan es así, que en la respuesta dirigió a la particular al Ente Público competente que podría conceder el acceso a las copias certificadas relativas a sus aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de conformidad a lo establecido en el artículo 47, antepenúltimo y último párrafos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Expuestas las posturas de las partes, y toda vez que la respuesta del Ente Público consistió en informar que la encargada de realizar las transferencias de las cuotas y aportaciones de los trabajadores era la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, cuya ubicación señaló para que la particular formulara la solicitud ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y que la recurrente considera que siendo la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, su patrón debe contar con la documentación del pago cubierto al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), este Órgano Colegiado procede a



determinar a cuál de las partes le asiste la razón, y establecer si es procedente que se otorgue el acceso a los datos personales requeridos.

En ese sentido, es necesario transcribir las siguientes disposiciones normativas:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 7. *Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados siguientes:*

...

XII. *La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal; **su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.***

...

Artículo 98. *Corresponde a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal:*

...

XLVI. *Operar y verificar la aplicación de descuentos vía nómina, solicitados por el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a trabajadores derivados de los programas de créditos para la vivienda;*

...

XLVIII. *Tramitar, supervisar y evaluar los procedimientos para la solicitud de pago de aportaciones patronales, como Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de la Vivienda del ISSSTE, así como las aportaciones patronales derivadas de los laudos, como Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda del ISSSTE, Fondo de Ahorro Capitalizable y Seguro Institucional;*

...

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

(Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diecisiete de julio de dos mil trece)

...

3. Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal

...



Objetivo 1:

Optimizar de forma permanente, los Sistemas de Administración de los Recursos Humanos, a través de medidas técnicas y administrativas que permitan mejorar la organización y el funcionamiento de las Estructuras Orgánicas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

...

Instruir el trámite y gestión oportunos, del pago a la Representación Sindical Autorizada y en general a Terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al personal de las Dependencias, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados, incorporados en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina;

...

Instruir el trámite oportuno; así como la supervisión y evaluación de los procedimientos para la solicitud de pago de aportaciones patronales; como Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de la Vivienda del ISSSTE; así como de las aportaciones patronales derivadas de laudos; como Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda del ISSSTE, Fondo de Ahorro Capitalizable y Seguro Institucional;

...

Subdirección de Control Fiscal y Autorización de Pagos a Terceros.

Misión:

Apoyar a las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades que utilicen el RFC del GDF, para cumplir con sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones Fiscales Federales y Locales vigentes.

...

Objetivo 2:

Supervisar quincenalmente la recepción y consolidación de información para el entero de las aportaciones de seguridad social, a favor del ISSSTE, CAPTRALIR Y CAPREPOL.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

...

Supervisar que la consolidación de cifras se realicen en tiempo y forma, para el oportuno cumplimiento de las obligaciones para cumplir con la Ley del ISSSTE, CAPTRALIR y CAPREPOL.

Revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas para el entero de las aportaciones de seguridad social a favor del ISSSTE, CAPTRALIR y CAPREPOL para cumplir con la Ley del ISSSTE, CAPTRALIR y CAPREPOL.

Supervisar que se presenten las declaraciones relacionadas con las contribuciones mencionadas para cumplir con la Ley del ISSSTE, CAPTRALIR y CAPREPOL.

...



Objetivo 3:

Supervisar quincenalmente la recepción de información y trámite de pago a favor del FOVISSSTE, derivado de las amortizaciones de créditos hipotecarios otorgados a los trabajadores.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

...

Revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas a formar del FOVISSSTE para el pago de las amortizaciones de créditos hipotecarios para cumplir con la Ley del ISSSTE.

...

LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21. *(Autoridad jerárquica de la Procuraduría). El Procurador General de Justicia del Distrito Federal, titular de la institución del Ministerio Público, ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Institución.*

Para el despacho de los asuntos que competen a la institución, y de conformidad con el presupuesto que se le asigne, la Procuraduría contará con las unidades administrativas y los servidores públicos siguientes:

...

VII. Oficialía Mayor;

a) Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

*b) **Dirección General de Recursos Humanos;***

c) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

d) Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos;

e) Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

...

Artículo 34. *La Oficialía Mayor tendrá a su cargo, el manejo y supervisión de los recursos materiales, humanos y financieros así como en las materias de tecnología y sistemas informáticos y de bienes asegurados de la Procuraduría, en términos de lo previsto en el Reglamento de esta Ley; a través de las Unidades Administrativas que a continuación se mencionan:*

I. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

*II. **Dirección General de Recursos Humanos;***

...



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 84. *Al frente de la Dirección General de Recursos Humanos habrá un Director General, quien ejercerá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, las atribuciones siguientes:*

...

V. Coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal, para operar eficazmente los nombramientos, contrataciones, reubicaciones, bajas, pago de remuneraciones, tabuladores y la aplicación de descuentos al personal;

...

X. Establecer y operar los sistemas y procedimientos para la integración, resguardo y control de los expedientes del personal, así como de los nombramientos, credenciales de identificación y otros documentos laborales;

...

XIV. Coordinar, efectuar y controlar los movimientos del personal, así como la expedición de hojas de servicios, credenciales, constancias, diplomas y todos aquellos documentos laborales que requieran los servidores públicos de la Procuraduría y presentar informes al Gobierno del Distrito Federal;

XV. Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos y otros que ordene la autoridad competente, previa consulta con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, y de conformidad a las disposiciones emitidas por el Gobierno del Distrito Federal;

...

XXI. Establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y vigilar que se mantenga debidamente actualizado;

...

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL (MOE-701000-2002)

...

1.6.0.1 Dirección General de Recursos Humanos

...

FUNCIONES:

- Coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal, para operar eficazmente los nombramientos, contrataciones, reubicaciones, bajas, pago de remuneraciones, tabuladores y la aplicación de descuentos al personal.



...

- Promover la incorporación de los servidores públicos de la Procuraduría al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) y al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), y coordinar los sistemas de registro, control y emisión de la información que sea requerida.

- Establecer y operar los sistemas y procedimientos para la integración, resguardo y control de los expedientes del personal, así como de los nombramientos, credenciales de identificación y otros documentos laborales.

...

- Coordinar, efectuar y controlar los movimientos del personal, así como la expedición de hojas de servicios, credenciales, constancias, diplomas y todos aquellos documentos laborales que requieran los servidores públicos de la Procuraduría y presentar informes al Gobierno del Distrito Federal.

- Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos y otros que ordene la autoridad competente, previa consulta con la Dirección General Jurídico Consultiva.

...

- Controlar y autorizar los importes a favor de los organismos y entidades de la administración pública local y federal, de la representación sindical y de terceros por las deducciones efectuadas al personal de la Procuraduría.

...

- Establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y vigilar que se mantenga debidamente actualizado.

...

1.6.0.1.1 Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones

...

1.6.0.1.1.3 Subdirección de Relaciones Laborales

...

FUNCIONES:

...

- Supervisar el control de los expedientes del personal de nuevo ingreso, en activo y de ex-servidores públicos, así como controlar el préstamo y consulta de los expedientes cuando sea debidamente autorizada.

...

1.6.0.1.1.3.1 Jefatura de Unidad Departamental de Control de Expedientes

...

FUNCIONES:

- Depurar y actualizar los expedientes del personal adscrito a la Procuraduría, enviar los expedientes al Archivo de Concentración e Histórico cuando cumpla con las características preestablecidas por las disposiciones reglamentarias.



- Clasificar la documentación relativa a los servidores públicos que envían las diferentes unidades administrativas de la Institución, para integrarla a los expedientes de personal correspondientes.

- Elaborar las tarjetas kardex de cada expediente de personal y mantenerlas permanentemente actualizadas.

- Identificar los expedientes de los servidores públicos que causen baja de la Institución, para su concentración posterior en el Archivo Histórico.

...

1.6.0.1.1.4 Subdirección de Prestaciones

...

FUNCIONES:

- Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de procedimientos tendientes a agilizar el otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de la Procuraduría.

- Requisar y tramitar las solicitudes de préstamos a corto, mediano plazo y de otro tipo, así como las relativas a préstamos hipotecarios formuladas por los trabajadores.

- Certificar la información contenida en los documentos de las diferentes solicitudes de préstamos que otorga el ISSSTE.

...

- Orientar a los servidores públicos para la obtención de prestaciones otorgadas por el ISSSTE en todas sus modalidades.

...

- Coordinar y supervisar que la incorporación y baja de los servidores públicos de la Procuraduría al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) y Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), se realicen en forma oportuna y expedita.

...

1.6.0.1.1.4.1 Jefatura de Unidad Departamental de Servicios al Personal

...

FUNCIONES:

- Difundir las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de la Procuraduría, tanto las otorgadas por el ISSSTE, como las establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo.

...

- Realizar los trámites de designación de beneficiarios del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), así como **recibir, clasificar y distribuir, los estados de cuenta y boletas bimestrales a los trabajadores de la institución.**

...



- Realizar los trámites de afiliación, baja y modificación de sueldo de los trabajadores ante el ISSSTE, así como los relativos a la jubilación y pensión de los mismos.

...

1.6.0.1.2 Dirección de Operación y Control del Pago

...

FUNCIONES

...

- Coordinar la entrega de constancias de percepciones y retenciones al personal de la Procuraduría, que para el efecto emite la Dirección General de Administración de Personal del GDF.

- Establecer la coordinación necesaria con los órganos competentes de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para la gestión de movimientos y el procesamiento adecuado de la nómina.

- Diseñar y establecer las acciones inherentes a la gestión, actualización, y mejoramiento de los procedimientos para el control y seguimiento del pago de remuneraciones, descuentos y retenciones.

...

1.6.0.1.2.2 Subdirección de Nóminas y Pagos

...

FUNCIONES

...

- Recibir por parte de la Dirección General de Administración de Personal del GDF, el resumen de nómina y concepto, así como los recibos de liquidación de pago quincenal para su clasificación y distribución por unidad administrativa.

...

- Coordinar la entrega a los directores, subdirectores, jefes de Departamento y enlaces administrativos de los recibos de liquidación de pago quincenal del personal adscrito a la Unidad Administrativa correspondiente.

...

1.6.0.1.3 Dirección de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales

...

1.6.0.1.3.2 Subdirección de Política Salarial

...

FUNCIONES:

...

- Supervisar que la revisión de sueldos, compensaciones, prestaciones económicas, sociales y descuentos se realice conforme a los lineamientos en materia de Política Salarial establecidos por el Gobierno del Distrito Federal, así como vigilar su correcta aplicación en la nómina.

...



De igual manera, es necesario transcribir las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, consultables en la página de Internet del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje¹, que a la letra señalan:

Artículo 1. *De conformidad con lo dispuesto por los artículos 87 y 88 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, estas Condiciones Generales de Trabajo regulan las relaciones entre la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y los trabajadores de base que se encuentran a su servicio.*

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son obligatorias para los trabajadores de base de la Procuraduría, sus unidades administrativas y los servidores públicos que actúen en su nombre ejerciendo funciones de dirección o administración así como para el Sindicato Único de Trabajadores de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 2. *Para los efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se entenderá por:*

...

II. El Titular, el Procurador General de Justicia del Distrito Federal;

...

CAPÍTULO OCTAVO OBLIGACIONES DEL TITULAR

Artículo 40. *Son obligaciones del Titular las siguientes:*

...

V. *Cubrir las aportaciones que fijen las leyes correspondientes para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad social y servicios sociales...*

...

VIII. *Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir al ISSSTE los informes que se le solicite para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.*

...

De la normatividad transcrita, se desprende lo siguiente:

¹ http://www.tfca.gob.mx/work/models/TFCA/Resource/123/1/images/CGT_PGJDF.pdf



- La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, respecto de todas las Dependencias, entre ellas la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, es competente para revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas para el entero de las aportaciones de Seguridad Social a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así como para revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), para el pago de las amortizaciones de créditos hipotecarios para cumplir con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Si bien la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal como una Dependencia, su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes, como son la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como los diversos Manuales de Organización de sus Unidades Administrativas.
- De acuerdo con la Ley Orgánica de referencia, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal cuenta con su Oficialía Mayor, la que a su vez tiene adscrita la Dirección General de Recursos Humanos.
- En ese sentido, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, son funciones de la Dirección General de Recursos Humanos, las siguientes: coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal para operar eficazmente la aplicación de descuentos al personal; expedir todos los documentos laborales que requieran los servidores públicos de la referida Procuraduría; establecer y operar los sistemas y procedimientos para la integración, resguardo y control de los expedientes del personal y otros documentos laborales; así como establecer y coordinar la operación del sistema de información del personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigilando que se mantenga debidamente actualizado.
- En concordancia con las funciones descritas, el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establece para ésta Dirección General las siguientes funciones: coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y



demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal para operar eficazmente la aplicación de descuentos al personal; promover la incorporación de los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y coordinar los sistemas de registro, control y emisión de la información que sea requerida; conducir y vigilar la aplicación de descuentos y retenciones procedentes; controlar y autorizar los importes a favor de los Organismos y Entidades de la Administración Pública Local y Federal, de la representación sindical y de terceros por las deducciones efectuadas al personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; así como establecer y coordinar la operación del sistema de información del personal de la citada Procuraduría, vigilando que se mantenga debidamente actualizado.

- De igual forma, la Subdirección de Prestaciones de la referida Dirección General tiene a su cargo las siguientes funciones: programar, coordinar y supervisar el desarrollo de procedimientos tendientes a agilizar el otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; orientar a los servidores públicos para la obtención de prestaciones otorgadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en todas sus modalidades; así como coordinar y supervisar que la incorporación y baja de los servidores públicos de la citada Procuraduría al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) se realicen en forma oportuna y expedita.
- Por otra parte, la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios al Personal, adscrita a la Subdirección de Prestaciones, tiene las funciones siguientes: difundir las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, tanto las otorgadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), como las establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo; realizar los trámites de designación de beneficiarios del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), así como **recibir, clasificar y distribuir, los estados de cuenta y boletas bimestrales a los trabajadores de la Institución**; además de realizar los trámites de afiliación, baja y modificación de sueldo de los trabajadores ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y los relativos a la jubilación y pensión de los mismos.
- Ahora bien, la Dirección de Operación y Control de Pago de la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal,



es competente para coordinar la entrega de constancias de percepciones y retenciones al personal de la referida Procuraduría, que para el efecto emite la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, así como diseñar y establecer las acciones inherentes a la gestión, actualización, y mejoramiento de los procedimientos para el control y seguimiento del pago de remuneraciones, descuentos y retenciones.

- En ese sentido, la Dirección de Operación y Control de Pago tiene adscrita la Subdirección de Nóminas y Pagos, la que tiene asignadas las funciones de recibir por parte de la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el resumen de nómina y concepto, así como los recibos de liquidación de pago quincenal para su clasificación y distribución por Unidad Administrativa; además de coordinar su entrega a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Enlaces Administrativos de los recibos de liquidación de pago quincenal del personal adscrito a la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por otra parte, las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, obligatorias para los trabajadores de base de la referida Procuraduría, el Procurador General de Justicia del Distrito Federal está obligado a cubrir las aportaciones que fijen las leyes correspondientes para que los trabajadores reciban los **beneficios de la seguridad social y servicios sociales**.

En ese sentido, si se considera que respecto de todas las Dependencias, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración de Personal, es competente para revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas para el entero de las aportaciones de Seguridad Social a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así como para revisar y autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas a favor del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), para el pago de las amortizaciones de créditos hipotecarios, se tiene por cierto lo informado por el Ente Público en la respuesta impugnada, en el sentido de que la encargada de realizar las transferencias de las



aportaciones de los trabajadores es la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

Sin embargo, lo anterior es **insuficiente** para tener por adecuada la actuación del Ente recurrido, toda vez que si bien es cierto que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, realiza las transferencias de las aportaciones de los trabajadores, también es cierto lo siguiente:

- Si bien la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal como una Dependencia, su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes, como son la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como los diversos Manuales de Organización de sus Unidades Administrativas.
- De acuerdo con la Ley Orgánica de referencia, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal cuenta con su Oficialía Mayor, la que a su vez tiene adscrita la Dirección General de Recursos Humanos, a la que le compete: coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal para operar eficazmente la aplicación de descuentos al personal; promover la incorporación de los servidores públicos de la Procuraduría al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y coordinar los sistemas de registro, control y emisión de la información que sea requerida; conducir y vigilar la aplicación de descuentos y retenciones procedentes; controlar y autorizar los importes a favor de los organismos y entidades de la administración pública local y federal, de la representación sindical y de terceros por las deducciones efectuadas al personal de la Procuraduría; establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigilando que se mantenga debidamente actualizado; realizar los trámites de designación de beneficiarios del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), así como **recibir, clasificar y distribuir, los estados de cuenta y boletas bimestrales a los trabajadores de la institución**; coordinar la entrega de **constancias de percepciones y retenciones** al personal de la Procuraduría, que para el efecto emite la Dirección General de Administración y Desarrollo de



Personal del Gobierno del Distrito Federal y diseñar y establecer las acciones inherentes a la gestión, actualización, y mejoramiento de los procedimientos para el control y seguimiento del pago de remuneraciones, descuentos y retenciones, y recibir de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal del Gobierno del Distrito Federal los **recibos de liquidación de pago quincenal** para su clasificación y distribución al personal.

Por lo tanto, no obstante que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, es la competente para enterar las aportaciones de Seguridad Social a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así como para pagar las amortizaciones de créditos hipotecarios a favor del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), en virtud de las atribuciones con las que cuenta **la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, ésta es competente para atender la solicitud de acceso a datos personales consistente en copia certificada de las aportaciones hechas a nombre de _____ al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) desde mil novecientos noventa y nueve hasta el veintidós de noviembre de dos mil trece.

Lo anterior, se ve robustecido si se considera que de la revisión al Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales (RESDP) con que cuenta este Instituto, se advirtió que el dos de mayo de dos mil diez la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, registró el sistema de datos personales denominado "*Sistema de información de personal*", cuya Unidad Administrativa responsable es la Dirección General de Recursos Humanos, tal como se ilustra a continuación:

Manual de Usuario Salir

Regresar

Detalle del Registro

Datos del Sistema	Responsable	Encargado(s)	Usuarios	Origen	Destino	Interrelación	Conservación	Seguridad
Nombre del Sistema	SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL							
Finalidad o uso previsto	EL SISTEMA BUSCA DEPURAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA PLANTILLA DE PERSONAL, LAS PLAZAS AUTORIZADAS, LOS DATOS LABORALES, DATOS PERSONALES ASÍ COMO EL CONTROL DE LA EMISIÓN DE CREDENCIALES Y EL REGISTRO ANTE EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL PERSONAL SUSTANTIVO, A EFECTO DE CONTAR CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES.							
Fecha de publicación en GODF	<input type="checkbox"/> Aplica	Null						
Unidad Administrativa responsable	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS							

En tal virtud, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal debe tener conocimiento de las aportaciones hechas a nombre de la particular al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), toda vez que tiene registrado un sistema de datos personales dentro del cual pudiera encontrarse la información requerida, e incluso podría contar con estados de cuenta, constancias de retenciones y recibos de liquidación de pago quincenal al respecto, en virtud de que la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, le envía los recibos en los que figuran los descuentos que se hace al personal de la Procuraduría General de Justicia del



Distrito Federal, como se indica en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos de la referida.

Consecuentemente, el Ente recurrido es competente para atender la solicitud de acceso a datos personales, por lo que transgredió el derecho de la particular al limitarse a orientarla a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y omitir realizar la búsqueda de los datos personales requeridos en el “*Sistema de información de personal*”, a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos, para con posterioridad otorgar el acceso o, en su caso, levantar el Acta de no localización en términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, que a la letra señala:

Artículo 32. *La recepción y trámite de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se formule a los entes públicos se sujetarán al procedimiento establecido en el presente capítulo.*

...

*La oficina de información pública del ente público deberá notificar al solicitante en el domicilio o medio electrónico señalado para tales efectos, en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada en relación con su solicitud, a efecto que, **de resultar procedente**, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.*

...

*Cuando los datos personales respecto de los cuales se ejerciten los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, **no sean localizados** en los sistemas de datos del ente público, se hará del conocimiento del interesado a través de acta circunstanciada, en la que se indiquen los sistemas de datos personales en los que se realizó la búsqueda. Dicha acta deberá estar firmada por un representante del órgano de control interno, el titular de la oficina de información pública y el responsable del sistema de datos personales del ente público.*

Lo anterior, resulta suficiente para revocar la respuesta impugnada considerando el agravio de la recurrente como parcialmente fundado, al desprenderse de sus planteamientos de inconformidad, la falta de exhaustividad en que incurrió el Ente



Público para la atención de su solicitud, sin embargo, respecto de los demás conceptos expresados por la recurrente se concluye lo siguiente:

- Aún cuando la particular sostiene que el Ente recurrido por ser su patrón directo, está obligado a contar en original con los comprobantes de pago de las cuotas de su interés, mismos que debieron ingresarse a su expediente laboral, lo cierto es que la investigación antes expuesta únicamente permite concluir la posibilidad de que el Ente Público esté al tanto de las aportaciones realizadas a su nombre al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), así como que podría contar con estados de cuenta, constancias de retenciones y recibos de liquidación de pago quincenal al respecto, pero no se encontró disposición alguna que permita afirmar que los comprobantes debieron ser ingresados al expediente laboral, sin embargo, en todo caso corresponderá al Ente realizar la búsqueda en los Sistemas de Datos Personales conducentes.
- Si bien la particular afirmó que la respuesta impugnada sólo se refiere a las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), sin mencionar las aportaciones hechas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), se debe señalar que en esta parte su agravio resulta infundado, ya que teniendo a la vista el oficio de respuesta (702 300/2893/13), se advierte que el Ente Público se refirió de manera general a las aportaciones de interés de la particular con los términos “*cuotas y aportaciones*”.

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 40, párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y en el diverso 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso y la Información Pública del Distrito Federal, resulta procedente **revocar** la respuesta de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y se le ordena que:



3. Realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección General de Recursos Humanos de su Oficialía Mayor, respecto a las aportaciones realizadas bajo el nombre de _____ al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de mil novecientos noventa y nueve al veintidós de noviembre de dos mil trece y, en su caso, permita el acceso en la modalidad requerida (copia certificada), siempre y cuando cuente con los documentos respectivos en original o copia certificada, en caso contrario, sólo podrá conceder el acceso en copia simple, previo pago de derechos previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal.
4. Si de la búsqueda resulta la no localización de documentos que den cuenta de las aportaciones realizadas bajo el nombre de _____, al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), de mil novecientos noventa y nueve al veintidós de noviembre de dos mil trece, realice lo siguiente:
 - b) En términos de lo previsto por el artículo 6, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, deberá exponer a la recurrente de manera contundente y fundada, las razones que justifiquen el sentido de su respuesta (motivos por los que no encontró la documentación requerida).
 - c) Haciendo constar dicha circunstancia en el Acta Circunstanciada de No Localización de Datos Personales, observando las formalidades establecidas en el artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Dentro del plazo de cinco días posteriores a que surta efectos la notificación de la presente resolución, a través del medio señalado para tal efecto, el Ente Público deberá informar a la particular que la respuesta recaída a su solicitud de acceso a datos personales se encuentra disponible en su Oficina de Información Pública, a fin de que acuda a recogerla dentro de los diez días hábiles siguientes con fundamento en el



artículo 82, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Con fundamento en el artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, la respuesta que se emita en cumplimiento a la presente resolución deberá ser entregada en la Oficina de Información Pública del Ente Público, previa acreditación de la identidad de la recurrente.

QUINTO. Este instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo que no ha lugar a dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 40, párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y en el diverso 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **REVOCA** la respuesta de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal 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 el artículo 40, primer párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal en relación, con el diverso 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se instruye al Ente Público para que informe a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los cinco días posteriores a que surta efectos la notificación de la presente resolución, y sobre su total cumplimiento dentro los tres días posteriores al vencimiento del plazo otorgado, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos del artículo 91 de la ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39, párrafo tercero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y el diverso 88, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se informa a la recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal.

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

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

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



Así lo resolvieron, por unanimidad, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: Oscar Mauricio Guerra Ford, Mucio Israel Hernández Guerrero, David Mondragón Centeno, Luis Fernando Sánchez Nava y Alejandro Torres Rogelio, en Sesión Ordinaria celebrada el cinco de marzo de dos mil catorce, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE**

**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO CIUDADANO**

**DAVID MONDRAGÓN CENTENO
COMISIONADO CIUDADANO**

**LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO**

**ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO**