

**Asesoría para la integración de una base de datos que alimente la  
plataforma Corpus Iuris en materia de protección de datos  
personales con el desarrollo normativo y jurisprudencial nacional  
en materia de protección de datos personales, privacidad,  
intimidad y habeas data, que hayan sido emitidos por órganos  
jurisdiccionales y administrativos en México  
(INFORME FINAL)**

MIGUEL RECIO GAYO  
CIUDAD DE MÉXICO  
2 DE DICIEMBRE DE 2016

## Contenido

<b>1. Introducción</b> .....	2
<b>2. Órgano jurisdiccionales y administrativos nacionales</b> .....	3
<b>3. Tipos de documentos</b> .....	4
3.1. Descripción de los tipos de documentos.....	4
3.2. Información proporcionada en la base de datos .....	5
<b>4. Fuentes de información</b> .....	11
4.1. Limitaciones u obstáculos encontrados en la búsqueda .....	11
4.2. Propuesta de convenios para el INAI.....	11

## 1. Introducción

En atención a la solicitud del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para la realización del proyecto de investigación titulado “Asesoría para la integración de una base de datos que alimente la plataforma Corpus Iuris en materia de protección de datos personales con el desarrollo normativo y jurisprudencial nacional en materia de protección de datos personales, privacidad, intimidad y habeas data, que hayan sido emitidos por órganos jurisdiccionales y administrativos en México”, el presente documento, dirigido a la Dirección General de Prevención y Autorregulación del INAI para sus comentarios y sugerencias, tiene por objeto presentar el informe final sobre la búsqueda realizada e integración de la correspondiente base de datos a nivel nacional.

Tal como se establecía en el respectivo Anexo Técnico, de manera previa a la elaboración e integración de la base de datos, se procedió a identificar los órganos jurisdiccionales y administrativos nacionales que se incluirían en la búsqueda de información, a fin de establecer los alcances del estudio en comento. Al respecto, se preparó un primer entregable que comprendió tanto un listado de los órganos jurisdiccionales y administrativos que serían objeto de análisis, como los criterios que se sugerían para estos efectos. De igual forma, se establecieron algunas consideraciones relevantes que podrían servir para una futura ampliación del Corpus Iuris, a fin de incorporar en el análisis a los distintos órdenes de gobierno y, en su caso, a un mayor número de sujetos obligados en materia de protección de datos personales en posesión del sector público, en términos del artículo 6º constitucional.

Una vez presentado dicho entregable y evaluado por la Dirección General de Prevención y Autorregulación, mediante las correspondientes reuniones y comunicaciones mantenidas al respecto, se llevó a cabo la búsqueda de documentos e integración de la base de datos, mediante un Excel y la recopilación de los documentos correspondientes en formato PDF.

Además, el presente documento desarrolla la metodología que se ha seguido, explicando las acciones que se han realizado para la identificación de órganos, la búsqueda de documentos realizada y la estructura de la base de datos.

## 2. Órganos jurisdiccionales y administrativos nacionales

La propuesta de órganos jurisdiccionales y administrativos nacionales que se han analizado fue validada con la Dirección General de Prevención y Autorregulación, habiéndose incluido en el Excel que servirá para alimentar la plataforma Corpus Iuris en materia de protección de datos personales con el desarrollo normativo y jurisprudencial nacional en materia de protección de datos personales, privacidad, intimidad y habeas data.

En concreto, la búsqueda de documentos se hizo a partir de la propuesta validada, siendo necesario señalar que no siempre se han obtenido resultados, lo que puede deberse, entre otras razones, a que algunos de los órganos identificados de manera preliminar no han publicado documentos en sus sitios o páginas web de Internet o, en otros casos, a que los documentos relevantes ya se habían identificado en otra de las fuentes de información oficiales utilizadas, como por ejemplo el Diario Oficial de la Federación (DOF).

### 3. Tipo de documentos

#### 3.1. Descripción de los tipos de documentos

Los tipos de documentos que se incluyen en la base de datos del Corpus Iuris Nacional son los que se describen a continuación:

1. **Instrumentos normativos:** emitidos por el órgano que tenga atribuida una competencia normativa o regulatoria conforme al ordenamiento jurídico mexicano y que se refiera a alguna de las materias objeto del presente estudio, tales como protección de datos personales, intimidad, privacidad o habeas data.

Cabe decir que dichos instrumentos normativos comprenden un sentido de regulación amplio, sea esta vinculante (en inglés *“hard law”*) o no vinculante (en inglés *“soft law”*) como, por ejemplo, recomendaciones, criterios orientativos, entre otros.

En cualquier caso, dichos instrumentos normativos se han buscado en fuentes oficiales.

Entre dichos instrumentos normativos se incluyen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como las Constituciones Políticas de cada uno de los Estados, las leyes, los reglamentos y los lineamientos relativos a las materias objeto del estudio que hayan sido emitidos por los órganos correspondientes y las autoridades facultadas para ello, en el sentido de que tengan atribuida competencia legislativa y/o regulatoria en la materia.

2. **Jurisprudencia de órganos jurisdiccionales:** emitida por los órganos materialmente jurisdiccionales, pudiendo incluirse tanto sentencias como otras resoluciones jurisdiccionales relativas a las materias objeto de búsqueda, tanto para el sector público como privado.

Dichas resoluciones jurisdiccionales incluyen los precedentes y criterios de interpretación emitidos por los órganos jurisdiccionales correspondientes.

3. **Criterios de órganos administrativos:** Se han incluido aquí las resoluciones de órganos administrativos, siendo las relativas fundamentalmente al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dada la imposibilidad de acceder a otras por falta de publicación a través de Internet.
4. **Otros documentos:** de manera que la base de datos incluye también documentos que no puedan incluirse en los apartados previos por no ser de naturaleza normativa, regulatoria o jurisdiccional, pero que son relevantes o trascendentes en las materias objeto de la búsqueda y para su integración en la base de datos como, por ejemplo, criterios emitidos por el órgano correspondiente.

### 3.2. Información proporcionada en la base de datos

Por cada documento, siguiendo el Anexo Técnico, se ha incluido en el Excel la siguiente información:

1. Nombre del documento o datos de identificación del mismo, como, por ejemplo, caso cuando se trata de una resolución jurisdiccional;
2. Fecha de emisión, según el formato dd/mm/aaaa (día, mes y año);
  - a. Si aplica, fecha de entrada en vigor y fecha de adopción siguiendo el mismo formato (dd/mm/aaaa – días, mes y año);
3. Lugar de emisión;
4. Órgano emisor, siguiendo el catálogo a que ha dado lugar la lista definitiva de órganos jurisdiccionales y administrativos nacionales;
5. Sector al que corresponde el órgano emisor (en la cual se incluyen los tres poderes de la unión, los tribunales administrativos, los organismos autónomos y los organismos integrados por representantes del Gobierno Federal, de los trabajadores y de los patrones);
6. En el caso del Poder Ejecutivo se incluirá la siguiente subdivisión:
  - a. Administración Pública Centralizada
  - b. Administración Pública Paraestatal (en la cual se incluyen los organismos descentralizados y organismos descentralizados no sectorizados);
7. Orden de gobierno correspondiente;
8. Tipo de documento, conforme a la lista definitiva que resultó de la aprobación por la Dirección General de Prevención y Autorregulación con base en la propuesta hecha en el apartado previo;
9. Vínculo electrónico a la fuente original en Internet donde se encuentra publicado el documento;
  - a. Si aplica, fuente o identificación de la fuente.
10. Síntesis del contenido del documento o párrafos relevantes;
11. En el caso de resoluciones jurisdiccionales y de criterios de órganos administrativos, indicación de si hay algún voto concurrente, disidente o parcialmente disidente
12. Temas, según un catálogo definido y homogéneo, y
13. Nombre del archivo PDF del documento.

En concreto, por cada tipo de documentos, se han incluido los siguientes campos de información o apartados:

Tipo de documento	Campos o apartados	Explicación
Instrumentos normativos	Nombre del documento	Se indica el título completo de la norma (Ley, Reglamento, Acuerdo, etc.).
	Tipo de documento	Se indica el tipo de norma (Ley, Reglamento, Acuerdo, etc.) de que se trate.
	Orden de gobierno	Se indica si el ámbito del gobierno es federal o nacional, estatal o local.
	Órgano emisor	Se indica el nombre o identificación del órgano o autoridad que emite la resolución correspondiente.
	Sector al que pertenece	Indica aquí si el órgano jurisdiccional es nacional o federal, o de otro ámbito, de manera que ello permita conocer también su competencia territorial.

	Fecha de emisión	Se indica la fecha de adopción o emisión de la norma correspondiente según la información disponible en cada caso.
	Lugar de emisión	Se indica el lugar (ciudad) de publicación de la resolución.
	Vínculo electrónico	Incluye el vínculo o link de Internet donde el documento está disponible.
	Referencia del archivo en carpeta	Indica el nombre el archivo en formato PDF cuidando que no haya espacios o se usen símbolos que dificulten su inclusión en la base de datos. Al indicar el nombre se cuidará también que el documento se pueda encontrar fácilmente.
	Temas	Se indicará aquí el término o términos (palabras clave) en materia de protección de datos personales, intimidad, privacidad, etc., que se traten en la resolución. Los términos se separarán con el uso del símbolo   (barra).
	Fuente	Se indica la fuente (Diario o Gaceta Oficial, página web de un órgano oficial, etc.) en la que se publicó el documento.
	Año de emisión	Se indica aquí el año en el que se ha emitido el documento correspondiente.

Tipo de documento	Campos o apartados	Explicación
Jurisprudencia de órganos jurisdiccionales	Caso	Campo destinado a indicar la referencia (número de expediente, nombre de las partes, etc.) que permita hacer la búsqueda del caso.
	Órgano emisor	Se indica aquí el nombre o denominación del Juzgado, Tribunal u órgano jurisdiccional de que se trate.
	Sector al que corresponde	Indica si el órgano jurisdiccional es nacional o federal, o de otro ámbito, de manera que ello permita conocer también su competencia territorial.
	Tipo de decisión	Se indica cuál es el tipo de decisión de que se trate (resolución, sentencia, tesis jurisprudencial, auto, etc.).
	Lugar de emisión	Se indica el lugar (ciudad) en la que se emite la resolución.
	Lugar y fecha de emisión	Se indica la fecha (en formato DD/MM/AAAA o DD de MM de AAAA) en la que se emitió o publicó la resolución. En caso de que no esté disponible, se indica: N/D.
	Síntesis	Se incluye una breve síntesis o resumen que permita saber cuál es el objeto de la resolución.
	Párrafos relevantes	Se copian, utilizando comillas, el párrafo o párrafos relevantes de la resolución sobre la materia objeto de estudio.
	Vínculo	Incluye el vínculo o link de Internet donde el documento está disponible.
	Referencia del archivo en carpeta	Indica el nombre el archivo en formato PDF cuidando que no haya espacios o se usen símbolos que dificulten su inclusión en la base de datos. Al indicar el nombre se cuidará también que el documento se pueda encontrar fácilmente.
	Tema	Se indica aquí el término o términos (palabras clave) en materia de protección de datos personales, intimidad, privacidad, etc. que se traten en la resolución. Los términos se separarán con el uso del símbolo   (barra).
	Voto concurrente, disidente o parcialmente disidente	Se indica si hay o no algún voto a la resolución de que se trate.
Año de emisión	Se indica aquí el año en el que se ha emitido el documento de que se trate.	

Tipo de documento	Campos o apartados	Explicación
Criterios de órganos administrativos	Caso	Se indica la referencia (número de expediente, etc.) que permita hacer la búsqueda del caso o resolución correspondiente.
	Órgano emisor	Se indica el nombre o identificación del órgano o autoridad que emite la resolución correspondiente.
	Sector al que corresponde	Se indica aquí si el órgano administrativo o autoridad es nacional o federal, o de otro ámbito, de manera que ello permita conocer también su competencia territorial.
	Tipo de decisión	Se indica cuál es el tipo de resolución de que se trate según la autoridad u órgano administrativo que la emita.
	Lugar de publicación	Se indica el lugar (ciudad) de publicación de la resolución.
	Fecha de publicación	Se indica la fecha (en formato DD/MM/AAAA) en la que se emitió o publicó la resolución. En caso de que no estuviera disponible, se indica: N/D.
	Síntesis	Se incluye una breve síntesis o resumen que permita saber cuál es el objeto de la resolución.
	Párrafos relevantes	Se copian, utilizando comillas, el párrafo o párrafos relevantes de la resolución sobre la materia objeto de estudio.
	Vínculo	Incluye el vínculo o link de Internet donde el documento está disponible.
	Referencia del archivo en carpeta	Indica el nombre el archivo en formato PDF cuidando que no haya espacios o se usen símbolos que dificulten su inclusión en la base de datos. Al indicar el nombre se cuidará también que el documento se pueda encontrar fácilmente.
	Tema	Se indica aquí el término o términos (palabras clave) en materia de protección de datos personales, intimida, privacidad, etc. que se traten en la resolución. Los términos se separarán con el uso del símbolo   (barra).
	Voto concurrente, disidente o parcialmente disidente	Se indica si hay o no algún voto a la resolución de que se trate.
Año de emisión	Se indica aquí el año en el que se ha emitido el documento de que se trate.	

Tipo de documento	Campos o apartados	Explicación
Otros documentos	Nombre del documento	Se indica la referencia (número de expediente, etc.) que permita hacer la búsqueda del caso o resolución correspondiente.
	Tipo de documento	Se indica el tipo de documento (Guía, Procedimiento, Manual, Recomendación, Política, etc.) de que se trate.
	Órgano emisor	Se indica el nombre o identificación del órgano o autoridad que emite la resolución correspondiente.
	Sector al que corresponde el órgano emisor	Indica si el órgano administrativo o autoridad es nacional o federal, o de otro ámbito, de manera que ello permita conocer también su competencia territorial.
	Orden de gobierno	Se indica si el ámbito del gobierno es federal o nacional, estatal o local.
	Lugar de emisión	Se indica el lugar (ciudad) de publicación de la resolución.
	Fecha de publicación	Se indica la fecha (en formato DD/MM/AAAA o mes y año, según esté disponible) en la que se emitió o publicó la resolución. En caso de que no estuviera disponible, se indica: N/D.
	Vínculo con el documento	Incluye el vínculo o link de Internet donde el documento está disponible.
	Referencia del archivo en carpeta	Indica el nombre el archivo en formato pdf cuidando que no haya espacios o se usen símbolos que dificulten su inclusión en la base de datos. Al indicar el nombre se cuidará también que el documento se pueda encontrar fácilmente.
	Síntesis	Se incluye una breve síntesis o resumen que permita saber cuál es el objeto de la resolución.
	Tema	Se indica aquí el término o términos (palabras clave) en materia de protección de datos personales, intimidad, privacidad, etc. que se traten en la resolución. Los términos se separarán con el uso del símbolo   (barra).
Año de emisión	Se indica aquí el año en el que se ha emitido el documento de que se trate.	

En cuanto a los temas, se han utilizado los siguientes términos de búsqueda (presentaos a continuación en orden alfabético):

- Autorregulación;
- Aviso de privacidad;
- Confidencialidad;
- Datos criminalísticos;
- Datos personales;
- Derecho al honor;
- Dignidad (de la persona);
- Habeas data;
- Honor;
- Imagen;
- Intimidación;

- Integridad;
- Medidas de seguridad (o seguridad);
- Privacidad;
- Propia imagen;
- Protección de datos personales;
- Robo de identidad;
- Secreto;
- Sujetos obligados;
- Vida familiar, y
- Vida privada.

Además del Excel ya mencionado, se han entregado también los documentos en formato PDF que, o bien se han podido obtener directamente del correspondiente vínculo electrónico o bien se han generado a partir del formato en el que estaban disponibles en cada caso, como por ejemplo html o documento Word.

## 4. Fuentes de información

En relación con las fuentes de información utilizadas, fueron las que se presentaron previamente a la Dirección General de Prevención y Autorregulación del INAI.

### 4.1. Limitaciones u obstáculos encontrados en la búsqueda

Al respecto, cabe señalar que, además de las limitaciones propias de la accesibilidad a documentos a través de Internet, ya que en algunos casos los documentos no han sido publicados por el órgano o institución correspondientes y en otros casos a pesar de encontrarse una referencia a un documento, el propio documento no estén directamente disponibles como es necesario; no todas las fuentes oficiales que se pudieron identificar en un primer momento han resultado ser fiables, ya que en ocasiones se ha dado el caso de que algunos buscadores no permiten hacer una búsqueda adecuada, dando como resultado una gran cantidad de documentos que nada tienen que ver con el objeto y alcance del análisis realizado.

En este sentido, cabe señalar, a modo de ejemplo, que la página web en el dominio <http://www.ordenjuridico.gob.mx/> no permite realizar una búsqueda precisa, lo que supone que no haya podido ser utilizada como se hubiera deseado, limitando también, en buena medida, los resultados que han podido obtenerse.

### 4.2. Propuesta de convenios para el INAI

En virtud de la búsqueda, tanto de órganos jurisdiccionales y administrativos nacionales como de fuentes de información, y tomando en consideración la lista de Convenios de Colaboración publicada por el INAI<sup>1</sup>, se propone que éste considere también la oportunidad de firmar convenios de colaboración con los siguientes órganos e instituciones de manera que le faciliten el acceso a documentos para que pueda, en el futuro, seguir integrando la base de datos del Corpus Iuris Nacional.

En concreto, los órganos e instituciones con los que el INAI podría considerar la firma de un convenio de colaboración son:

- Secretaría de Gobernación: Ya que esta Dependencia Federal podría facilitar una cantidad relevante de documentos normativos relacionados con las materias objeto de análisis.
- Secretaría de Economía: Con la finalidad de que proporcione documentos en las materias objeto del Corpus Iuris Nacional publicados a través de COFEMER.
- Tribunal Federal de Justicia Administrativa: Para que proporcione sentencias publicadas por el mismo sobre las materias objeto del Corpus Iuris Nacional. Cabe aclarar que a fin de evitar futuras confusiones por parte de los usuarios en la búsqueda de criterios emitidos por este órgano se opta por el nombre actual, aun cuando las resoluciones incluidas en la base de datos hayan sido emitidas por el entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

---

<sup>1</sup> Disponible en el vínculo electrónico <http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Convenios.aspx>

De igual forma, sería conveniente valorar la posible celebración de convenios con las autoridades administrativas y jurisdiccionales estatales, toda vez que la disponibilidad de información local que pudiera ser relevante en las materias objeto de análisis es asimétrica y en un gran número de casos de difícil acceso.