

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0556/2022

Sujeto Obligado:

**Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México
(CAPREPA)**



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicitó el directorio al 31 de diciembre de 2021 de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel con nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo y remuneración mensual bruta y neta.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Consideró que la respuesta es incompleta.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, toda vez que atendió cada uno de los requerimientos que le fueron planteados.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Para el **requerimiento 2**, la información correspondiente al 31 de diciembre de dos mil veintiuno, deberá entregarle el archivo en Excel que genera la fracción IX del artículo 121 de las obligaciones de transparencia, que se encuentran en su portal de transparencia, dado que, contiene la información solicitada referente a las remuneraciones brutas y netas de las personas servidoras públicas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México (CAPREPA)

Palabras clave: Directorio, Nivel de puesto, Estructura orgánica, Remuneraciones bruta y neta, links, Portal institucional, Obligaciones de transparencia

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad

Constitución Política de la Ciudad de México

Constitución Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México

PNT

Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0556/2022

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0556/2021

SUJETO OBLIGADO: CAJA DE
PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

COMISIONADA PONENTE:
LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ¹

Ciudad de México, a treinta de marzo de dos mil veintidós²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0556/2022**, interpuesto en contra de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El doce de enero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada al día siguiente, a la que le correspondió el número de folio **090168022000011**, señalando como medio para oír y recibir notificaciones “**Correo Electrónico**” y solicitando en la modalidad “**Cualquier otro medio incluido los electrónicos**”, lo siguiente:

“...
Solicito el directorio al 31 de diciembre de 2021 de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel con nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado,

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

nivel del puesto en la estructura orgánica, ¿fecha de alta en el cargo y remuneración mensual bruta y neta?

...” (Sic)

II. Respuesta. El veinticuatro de enero, el Sujeto Obligado, a través, del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **CPPA/DG/UT/034/2022**, de la misma fecha, señalando en su parte fundamental lo siguiente:

“ ...

Sobre el particular y de conformidad con el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 inciso D, numeral 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 4 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México Caprepa, 1, 2,3, 11,13,196, 201 y 232 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se atiende la presente solicitud de información en los siguientes términos: Por otra parte y de acuerdo al artículo 29 del Estatuto Orgánico de CAPREPA, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la **Subdirección de Administración**, área competente para dar respuesta a su solicitud con oficio **CPPA/DG/DAF/SA/0083/2022**, informa:

Respuesta:

"En respuesta o lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta esta se puede consultar en el artículo 121 fracción 9 en el apartado de transparencia en la página oficial de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar (<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/transparencia-caprepa>), las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se pueden consultar en la siguiente liga del directorio (<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>)."

...” (Sic)

Anexo:

NOMBRE COMPLETO	PUESTO	Nivel	INGRESO
JUAREZ CALDERÓN LORENZO RICARDO	Director de Administración y Finanzas	39	05/12/2018
BONILLA CUELLAR CRUZ IVÁN	Director de Prestaciones y Bienestar Social	39	16/08/2021
SIMÓN GONZÁLEZ DONATO	Director de Otorgamiento de los Servicios de Salud	39	01/01/2019
CORTES MURQUIA YAZMIN	Titular del Órgano Interno de Control	29	01/08/2020
ALVAREZ DEL CASTILLO MONTOYA JOSÉ FERNANDO	Subdirector de Finanzas	29	01/06/2021
MARQUEZ LOPEZ OSVALDO	Subdirector de Promoción Social y Servicios Culturales	29	01/08/2021
GALAVIZ SOSA GLADYS CARMEN	Subdirectora de Administración	29	06/07/2019
GUÉVARRA LOPEZ RAYMUNDO	Subdirector de Jubilaciones y Pensiones	29	16/01/2014
HERRERA LOPEZ EDUARDO	Subdirector de Promoción para la Salud	29	07/08/2018
ARRAS LEÓN JOSÉ OCTAVIO	Subdirectora Jurídica y Normativa	29	01/06/2021
ROBLEDO ESPINOSA JOSÉ LUIS	Subdirección de Servicio Médico	29	01/10/2021
PASTÉN HERNÁNDEZ RAÚL PABLO	Jefe de Unidad Departamental de Auditoría	25	01/05/2021
PIDEL GARCÍA LEÓN	Jefe de Unidad Departamental de Investigación	25	16/07/2019
BENÍTEZ BALDERAS BLANCA AZUCENA DE JESÚS	Jefa de Unidad Departamental de Seguimiento a la Atención Médica Integral	25	16/09/2010
CORREA VILLEGAS GABRIEL	Jefe de Unidad Departamental de Atención y Evaluación del Servicio Médico	25	16/11/2021
PENARANDA MONTERO SARAHAMARIA	Jefe de Unidad Departamental de Promoción Social	25	16/10/2021
CHAVEZ VILLALOBOS LUIS ÁNGEL	Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios	25	01/08/2019
CORDOBA MORALES JOSÉ ROBERTO	Jefe de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano	25	16/07/2018
VÁSQUEZ VALDES NORMA LUCERO	Jefe de Unidad Departamental de lo Contencioso	25	01/07/2021
GONZÁLEZ SOBERANES LUIS ALFONSO	Jefe de Unidad Departamental de Control de Jubilaciones y Pensiones	25	07/08/2018
MILLOT MARISCAL LUIS	Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Servicios Médicos Subrogados	25	01/08/2021
HERNÁNDEZ MARTÍNEZ URIEL EDUARDO	Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	25	01/04/2018
JAVIER VENTURA ROGACIANO	Jefe de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro	25	16/08/2018
HERNÁNDEZ MONTIEL DAULA	Jefe de Unidad Departamental de Medicina del Trabajo	25	01/01/2021
MARTÍNEZ ALVAREZ OMAR SINHUE	Jefe de Unidad Departamental de Afiliación de Vigilancia de Derechos	25	01/08/2019
BECERRA RODRÍGUEZ LAURA	Jefe de Unidad Departamental de Control Presupuestal	25	16/10/2021
HERNÁNDEZ SOLAREQUI JOSÉ KALEB	Jefe de Unidad Departamental de Servicios Culturales	25	01/10/2021
LUNA URBAN ARLETTE SAMARA	Jefa de Unidad Departamental de Dictaminación de Jubilaciones y Pensiones	25	01/08/2021
CARDONA CHAINE DAVID EDUARDO	Líder Coordinador de Proyectos de Servicios de Emergencia	23	05/12/2018
ISLAS SALAS BRAYAN	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Materiales	23	16/11/2021
HERNÁNDEZ GALLEGOS OLIMPIA PATRICIA	Líder Coordinador de Proyectos de Orientación a Jubilados y Pensionados	23	16/03/2019
KANAFAHY RUBIO VERÓNICA AURORA	Líder Coordinador de Proyectos de Estadística y Epidemiología	23	16/08/2018
MEZA JAVIER JAIME	Líder Coordinador de Proyectos de Tesorería	23	01/12/2019
RAMÍREZ ARREOLA MA DE LOS ANGELES	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Medicamentos de Especialidad e Insumos	23	07/08/2018
RAMÍREZ BELLO MARCO ANTONIO	Líder Coordinador de Proyectos de Orientación y Seguimiento a Servicios Funerarios	23	01/10/2018
GUZMÁN VAZQUEZ LAURA	Líder Coordinador de Proyectos de Auxiliar de Diagnóstico y Tratamiento	23	16/04/2020
LOPEZ DE LOS SANTOS VALERIA ALICIA	Líder Coordinador de Proyectos de Atención a Quejas y Recomendaciones	23	06/07/2021
ENRÍQUEZ MARTÍNEZ LUCÍA	Líder Coordinador de Proyectos de Administración de Expedientes	23	10/09/2015
PAZ ZEPEDA MARIO EDUARDO	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	23	01/10/2021
ROJAS ROJANO OMAR	Enlace de Atención y Orientación del Servicio Médico	21	01/06/2021
MENCHACA BADILLO MAURICIO	Enlace de Programación y Redes	21	07/08/2018
RODRÍGUEZ RANGEL LUZ MARÍA	Enlace de Información Financiera	21	01/11/2019
ROJAS ANAYA JAVIER	Enlace de Control de Personal	21	01/07/2021
ROJAS ALVA EDUARDO	Enlace de Soporte Técnico	21	01/08/2019
SOTO SERRANO ENRIQUE	Enlace de Control de Gestión Documental	21	01/08/2019

NOMBRE COMPLETO	PUESTO	NIVEL	INGRESO
ABAD CHAPA JENISSET	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/07/2014
BOLAÑOS LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/03/2005
CABALLERO MARIN OLGA MARIA	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/05/2011
CASTELLANOS RODRIGUEZ JUAN CARLOS	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/01/2015
FLORES ALCAZAR ARMANDO	Técnico Operativo de Confianza	18.0	01/05/2014
GARCIA SILVA CONCEPCION	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/08/2015
GONZALEZ BAUTISTA DIANA	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/03/2018
GUERRERO ESCALERA MARIA DEL PILAR	Técnico Operativo de Confianza	18.0	01/06/2017
HERNANDEZ BARRERA ULISES	Técnico Operativo de Confianza	18.0	01/02/2018
LOPEZ PAZ MARIA DE FATIMA M.	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/09/2002
MACIAS TUDELA LILIA MONICA	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/03/2007
MADRID ROJAS JOSE LUIS	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/06/2013
MARTINEZ ESQUIVEL EDUARDO DANIEL	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/02/2008
MEDINA GUZMAN ARACELI	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/06/2011
MENDOZA ESQUIVEL MARIA GRACIELA	Técnico Operativo de Confianza	18.0	16/02/2014
REYES TENORIO EDUARDO	Técnico Operativo de Confianza	18.0	01/08/2021
MONDRAGON MEJIA LISSET	Técnico Operativo de Confianza	18.0	16/08/2016
MONTALVO MONTIEL ELIZABETH	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/01/2004
PEREZ VALENCIA SANDRA GERALDINE	Técnico Operativo de Confianza	18.0	01/10/2021
REYES MARES JOSE DE LA PAZ	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/03/2009
SANCHEZ RAMIREZ MARLEN	Técnico Operativo de Confianza	19.0	16/05/2011
HURTADO VIEZCA JUANA ARTEMIZA	Técnico Operativo de Confianza	18.0	16/01/2020
VAZQUEZ LOPEZ MARICRUZ	Técnico Operativo de Confianza	19.0	01/02/2018

III. Recurso. El quince de febrero, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

“...Necesito que me contesten la información completa que solicite.
...” **(Sic)**

IV.- Turno. El quince de febrero, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente INFOCDMX/RR.IP.0556/2022 al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V.- Admisión. El dieciocho de febrero, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

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

Finalmente, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que

a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

VI. Alegatos del Sujeto Obligado: El dieciséis de marzo, se recibió a través del correo institucional, el oficio **CPPA/DGMT/303/2022**, de la misma fecha, suscrito por el Responsable de la Unidad de Transparencia, dirigido a la parte recurrente, mediante el cual presentó una respuesta complementaria a través de la cual señala lo siguiente:

[...]

"En respuesta a lo solicitado se anexo listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta se anexan datos del personal de estructura, técnicos operativos y del personal de honorarios, las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se puede consultar en lo siguiente liga del directorio"

<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>

[...] [sic]

CPPA/DG/UT/304/2022

16 de marzo de 2022

**Suscrito por el Responsable de la Unidad de Transparencia
Dirigido al Instituto**

[...]

ALEGATOS

Es de bien informarle, esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, ha cumplido con el debido procedimiento, relativo al acceso a la información Pública, bajo principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información y como se puede observar en las constancias remitidas en la Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo él hoy recurrente presento ante este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.0556/2022**, en el cual manifiesta textualmente:

"Necesito que me contesten la información completa que solicite"

Es de aclarar que los agravios planteados por el Ciudadano, dentro del Recuso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.0556/2022**, son inoperantes, infundados y no motivados, ya que él hora recurrente, refiere lo siguiente:

"Necesito que me contesten la información completa que solicite"

Así las cosas esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México y de conformidad del Manual Administrativo de la CAPREPA, la Dirección de Administración y Fianzas, mediante la Subdirección de Administración y de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, después de una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta esta, informaron lo siguiente:

Respuesta:

"En respuesta a lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta esta se puede consultar en el artículo 121 fracción 9 en el apartado de transparencia en la página oficial de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar (<https://www.caprepa.dmx.gob.mx/transparencia-caprepa>), las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se pueden consultar en la siguiente liga del directorio (<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>)."

Sobre el particular, es importante precisar a ese H. Instituto que en ningún momento este Sujeto Obligado negó la entrega de la información como lo menciona el C. [...], ya que mediante oficio **CPPA/DG/UT/034/2022** se le notifico la respuesta a la solicitud **090168022000011**, en el cual se puede apreciar que se atendieron todos y cada uno de los puntos de la solicitud.

Como se puede observar este sujeto obligado jamás transgredió el derecho de acceso del hoy recurrente.

Por lo antes expuesto, es de hacer notar que la atención a la solicitud de Información Pública, materia de este Recurso de Revisión, fue atendida de conformidad a la normatividad aplicable, asimismo, este Sujeto Obligado en todo momento ha buscado preponderar el principio de máxima publicidad, proporcionando la información que se encuentra en nuestros archivos, y en este caso de forma fundada y motivada se emitió la respuesta correspondiente a su requerimiento.

Con el fin de garantizar la máxima publicidad es importante mencionar que la Dirección de Administración y Fianzas, mediante oficio **CPPA/DG/DAF/0436/2022**, en respuesta complementaria informo lo siguiente:

Respuesta

"En respuesta a lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta se anexan datos del personal de estructura, técnicos operativos y del personal de honorarios, las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se puede consultar en la siguiente liga del directorio"

<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>

Así las cosas este ente público ha cumplido con el debido procedimiento, relativo al acceso a la información, bajo principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información y como se puede observar en las constancias remitidas del Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México, tal y como se describió en el punto anterior.

Refuerza lo expuesto los criterios de Interpretación INAI y del Pleno del InfoDF 2006-2011, que se transcriben para pronta referencia:

Criterio de Interpretación INAI

"03-17. No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender los solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información." (sic)

Criterios Emitidos por el Pleno del InfoDF 2006-2011

"111. ALCANCE DEL DERECHO DE ACCESO A DATOS PERSONALES. El derecho de acceso a datos personales comprende solicitar y obtener datos personales que han sido sometidos a tratamiento, conocer su origen y los cesiones realizadas o que se prevé hacer con ellos, pero no es la vía para obtener la generación de documentos conforme al particular interés de las personas; por consiguiente, si el Ente Público no cuenta con lo solicitado en sus sistemas de datos; es decir, en sus archivos, registros, ficheros, bases, bancos de datos, o cualquier otra modalidad de almacenamiento u organización; entonces deberá actuar en términos del último párrafo del artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal levantando el acta circunstanciado de no localización de los datos solicitados, y no así a la generación de lo requerido." (sic)

"115. EL DERECHO DE ACCESO A DATOS PERSONALES NO ES LA VÍA PARA SOLICITAR UN DOCUMENTO QUE SE DEBE GENERAR A

PETICIÓN DE PARTE, SIN IMPORTAR QUE CUENTE O NO CON PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA SU GENERACIÓN. Cuando una persona solicita un documento que obra en su expediente laboral, como lo es la Hoja Única de Servicios, el Ente Público debe dar acceso al mismo, de no obrar, sólo debe hacerlo del conocimiento del solicitante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y no está obligado a generarlo, independientemente si cuenta o no con un procedimiento específico para ello. Recurso de Revisión RR.538/2010, interpuesto en contra de la Delegación Lo Magdalena Contreras. Sesión del diecinueve de mayo de dos mil diez. Mayoría de votos. Criterio emitido durante la vigencia de la LPDPDF, publicada en el Gaceto Oficial del Distrito Federal el 3 de octubre del 2008". (sic)

Es de señalar que el hoy recurrente, a través del Recurso en el que se actúan en sus manifestaciones cuestionado la veracidad de la respuesta brindada por esta Entidad, sin embargo es importante precisar que en todo momento se actuó en apego a la Ley de la Materia. Es preciso destacar que nuestra actuación se rige por el principio de buena fe, establecido en los diversos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia en términos de su artículo 10. Dichos preceptos legales disponen:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 5. El procedimiento administrativo que establece la presente Ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y buen fe.

Artículo 32. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición del interesado.

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados o la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aun cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquéllos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

De las transcripciones anteriores se desprende que lo manifestado por esta Entidad en su respuesta, goza de presunción de veracidad y buena fe, máxime que el hoy recurrente no aporta razonamiento lógico jurídico o prueba alguna que constituya por lo menos un indicio de que no se proporciona respuesta correcta, en consecuencia el Instituto debe calificar sus agravios como inoperantes, en la inteligencia de que no basta con inconformarse, sino que en el caso que nos ocupa el hoy Recurrente deberá probar lo manifestado, por tal motivo no se puede considerar como agravio las simples aseveraciones de carácter subjetivo.

[...]

En conclusión, se hace del conocimiento de ese H. Instituto que este Sujeto Obligado cumplió en tiempo y forma con el requerimiento, toda vez que se le entregó la información que, con el compromiso de dar certeza y en apego al principio de Máxima Publicidad que rigen el actuar de este sujeto obligado, demostrando en todo momento la buena fe con la que actúa esta Entidad.

Por lo antes expuesto, es de hacer notar que la atención a la solicitud de Información Publico, materia de este Recurso de Revisión, fue atendida de conformidad a la normatividad aplicable, asimismo, este Sujeto Obligado en todo momento ha buscado preponderar el principio de máxima publicidad, proporcionando la información que se encuentra en nuestros archivos electrónicos, y en este caso de forma fundada y motivada se emitió la respuesta correspondiente a su requerimiento.

Por lo que, me permito solicitar a ese H. Instituto en el momento procesal oportuno declare como improcedentes dicho agravio, y se sobresea el presente recurso de revisión, lo anterior en estricto sentido en el artículo 249 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

De lo anteriormente expuesto se presentan las siguientes

PRUEBAS

Con fundamento en lo establecido por los artículos 285, 291, 294, 327 y 379 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, ofrezco como pruebas para acreditar la procedencia de la propuesta de confirmar la respuesta emitida por esta Secretaría, las siguientes:

1.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA:

A) **Oficio CPPA/DG/UT/303/2022**, probanza relacionada con los puntos expuestos en el presente informe y las cuales se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de este Organismo se atendió en tiempo y forma la solicitud de acceso a datos personales número **090168022000011**.

b) Impresión del correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2022, mediante el cual se notificó a la cuenta [...] la respuesta complementaria a la solicitud de Información Publica **090168022000011**, las cuales se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de este Organismo se atendió en tiempo y forma la solicitud de acceso de Información publicas número **090168022000011**.

2.- LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA, en lo que favorezca a los intereses de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, probanza relacionada con los puntos expuestos en el presente informe y la cual se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de este Organismo se atendió en tiempo y forma la solicitud de acceso a datos personales de folio **090168022000011**.

3.- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, en lo que favorezca a los intereses de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, probanza

relacionada con los puntos expuestos en el presente informe y la cual se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se atendió en tiempo y forma la solicitud de información pública número **090168022000011**.

Ahora bien, de acuerdo a lo vertido en el cuerpo del presente informe, solicito se declare como improcedente dichos agravio y se sobresea, lo anterior en estricto sentido del artículo 248, fracción III en relación con el diverso 249, fracción II y III de la Ley, propuesto en el presente asunto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, A USTED, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO.-Tenerme por presentado en tiempo y forma las manifestaciones y alegatos correspondientes.

SEGUNDO.- Tener por autorizados a las personas que se citaron, en los términos propuestos.

TERCERO.-Tener por ofrecidas las pruebas que se relacionan en el presente curso

CUARTO.- Previos los trámites legales, sobresea el presente recurso, propuesto en el presente asunto.

QUINTO.- Señalar fecha y lugar para conciliara con el Ciudadano.
[...] [sic]

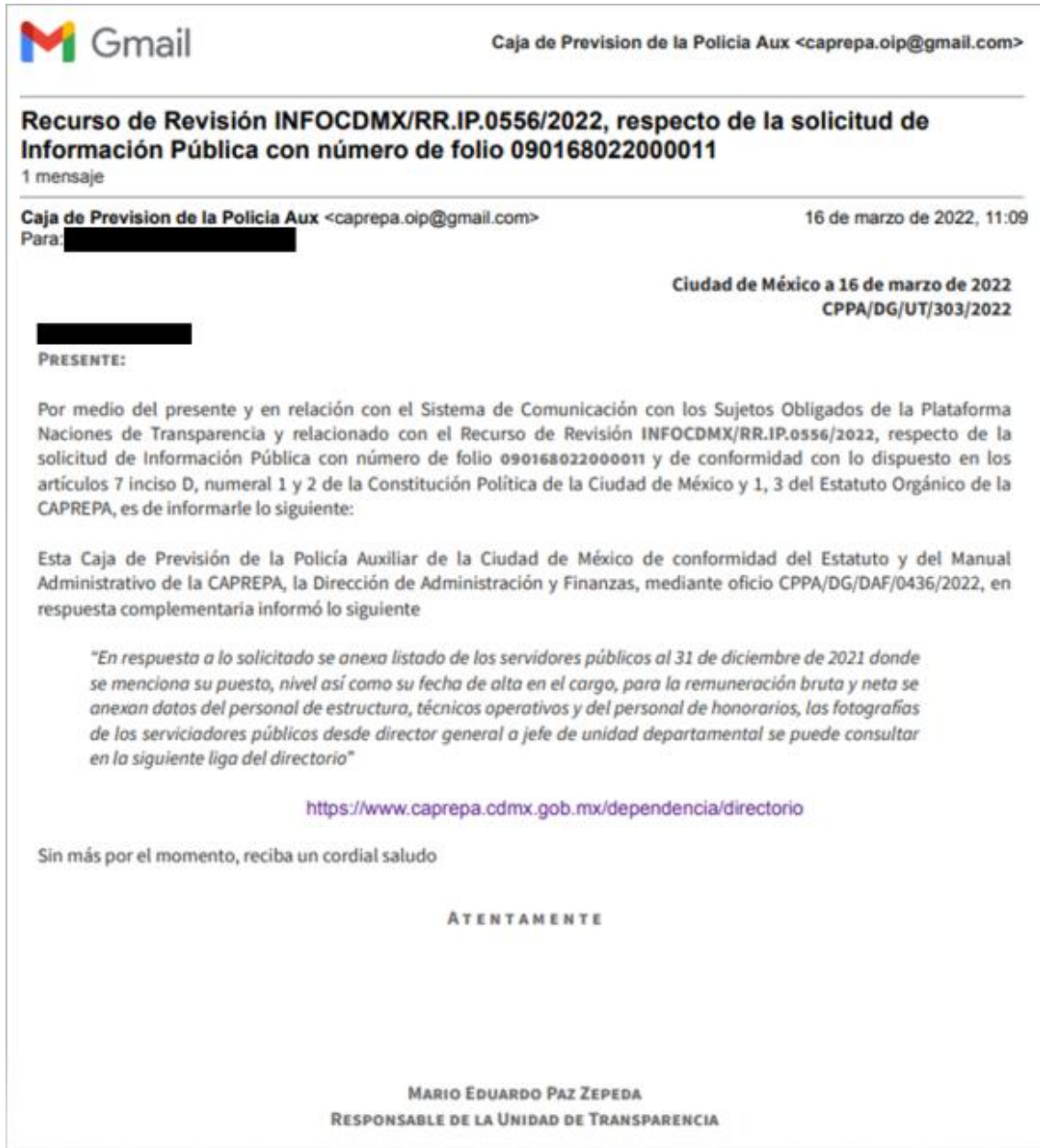
Anexó las tablas siguientes:



CONSECUTIVO	NOMBRE COMPLETO	INGRESO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
1	VACANTE		Director General de la Casa de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México
2	JUÁREZ CALDERÓN LORENZO RICARDO	05/12/2018	Director de Administración y Finanzas
3	BONILLA CUELLAR CRUZ IVÁN	16/04/2021	Director de Prestaciones y Bienestar Social
4	SIMÓN GONZÁLEZ DONATO	01/01/2019	Director de Organismo de los Servicios de Salud
5	CORTÉS MURGUÍA YAZMIN	01/08/2020	Titular del Órgano Interno de Control
6	ALVAREZ DEL CASTILLO MONTAÑA JOSÉ FERNANDO	01/04/2021	Subdirector de Finanzas
7	MARQUEZ LOPEZ OSVALDO	01/08/2021	Subdirector de Protección Social y Servicios Culturales
8	GALAVIZ SOSA GLADYS CARMEN	01/07/2019	Subdirectora de Administración
9	GUEVARA LOPEZ RAYMUNDO	16/01/2014	Subdirector de Jubilaciones y Pensiones
10	HERRERA LOPEZ EDUARDO	01/06/2018	Subdirector de Promoción para la Salud
11	ARIAS LEÓN JOSÉ OCTAVIO	01/06/2021	Subdirectora Jurídica y Normativa
12	ROBLEDO ESPINOSA JOSÉ LUIS	01/10/2021	Subdirección de Servicio Médico
13	PASTÉN HERNÁNDEZ RAÚL PABLO	06/03/2021	Jefe de Unidad Departamental de Auditoría
14	FIDEL GARCÍA LEÓN	16/07/2019	Jefe de Unidad Departamental de Investigación
15	BENTÉZ BALDERAS BLANCA AZUCENA DE JESÚS	16/08/2020	Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento a la Atención Médica Integral
16	CORREA VILLEGAS GABRIEL	16/10/2021	Jefe de Unidad Departamental de Atención y Evaluación del Servicio Médico
17	PENABAZA MONTERO SARANAMARÍA	16/10/2021	Jefe de Unidad Departamental de Promoción Social
18	CHAVEZ VILLALOBOS LUIS ÁNGEL	01/08/2019	Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
19	CORDOBA MORALES JOSÉ ROBERTO	16/07/2019	Jefe de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano
20	VÁSQUEZ VALDES NORMA LUCERO	01/07/2021	Jefe de Unidad Departamental de Contenciosos
21	GONZÁLEZ SOBERANES LUIS ALFONSO	01/04/2018	Jefe de Unidad Departamental de Control de Jubilaciones y Pensiones
22	MILLOT MARISCAL LUIS	01/04/2021	Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Servicios Médicos Subrogados
23	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ LUIS EDUARDO	01/04/2018	Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
24	JAVIER VENTURA ROSARIO	16/08/2018	Jefe de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro
25	HERNÁNDEZ MONTIEL DAULA	01/05/2021	Jefe de Unidad Departamental de Medicina del Trabajo
26	MARTÍNEZ ALVAREZ OMAR SINQUE	01/08/2019	Jefe de Unidad Departamental de Atención de Vigencia de Derechos
27	DECEBIA RODRÍGUEZ LAURA	16/10/2021	Jefe de Unidad Departamental de Control Presupuestal
28	HERNÁNDEZ SOLÍS JOSÉ KALIB	01/10/2021	Jefe de Unidad Departamental de Servicios Culturales
29	LUNA URBAN ARLETTE SAMARA	01/10/2021	Jefe de Unidad Departamental de Dictaminación de Jubilaciones y Pensiones
30	CARDONA CHAÑE DAVID EDUARDO	05/12/2018	Líder Coordinador de Proyectos de Servicios de Emergencia
31	DE LAS SALAS BRAYAN	16/11/2021	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Medicamentos
32	HERNÁNDEZ GÁLLEGO OLIMPIA PATRICIA	16/03/2019	Líder Coordinador de Proyectos de Orientación a Jubilados y Pensionados
33	KANAFANY RUBIO VERÓNICA ALEGRA	16/08/2019	Líder Coordinador de Proyectos de Estadística y Epidemiología
34	MEZA JAVIER JAMÉ	03/11/2018	Líder Coordinador de Proyectos de Tesorería
35	SAMRÉZ ARREOLA MA DE LOS ANGELES	07/04/2018	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Medicamentos de Especialidad e Insumos
36	SAMRÉZ BELLO MARCO ANTONIO	01/10/2018	Líder Coordinador de Proyectos de Orientación y Seguimiento a Servicios Futuros
37	GUZMAN VAZQUEZ LAURA	16/01/2020	Líder Coordinador de Proyectos de Auxiliar de Diagnóstico y Tratamiento
38	LOPEZ DE LOS SANTOS VALERIA ALCIA	01/07/2021	Líder Coordinador de Proyectos de Atención a Quejas y Recomendaciones
39	ENRIQUÉZ MARTÍNEZ LUCÍA	10/09/2015	Líder Coordinador de Proyectos de Administración de Expendientes
40	PAZ ZEPEDA MARIO EDUARDO	01/10/2021	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia
41	ROJAS ROJANO OMAR	01/06/2021	Enlace de Atención y Orientación del Servicio Médico
42	MENCHACA BADILLO MAURICIO	07/08/2018	Enlace de Programación y Redes
43	RODRÍGUEZ RANGEL LUZ MARÍA	01/11/2019	Enlace de Informes de Fiancía
44	ROJAS ANAYA JAVIER	01/07/2021	Enlace de Control de Personal
45	ROJAS ALVA EDUARDO	01/08/2019	Enlace de Soporte Técnico
46	SOTO SERRANO ENRIQUE	01/08/2019	Enlace de Control de Gestión Documental

CONSECUTIVO	NOMBRE COMPLETO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	FECHA ALTA	NIVEL
1	ABAD CHAPA JENISETT	Técnico Operativo de Confianza	16/07/2014	19.0
2	BOLANOS LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	Técnico Operativo de Confianza	16/03/2005	19.0
3	CABALLERO MARIN OLGA MARIA	Técnico Operativo de Confianza	16/05/2011	19.0
4	CASTELLANOS RODRIGUEZ JUAN CARLOS	Técnico Operativo de Confianza	16/01/2015	19.0
5	FLORES ALCAZAR ARMANDO	Técnico Operativo de Confianza	01/05/2014	18.0
6	GARCIA SILVA CONCEPCIÓN	Técnico Operativo de Confianza	16/08/2015	19.0
7	GONZALEZ BAUTISTA DIANA	Técnico Operativo de Confianza	01/03/2018	19.0
8	GUERRERO ESCALERA MARIA DEL PILAR	Técnico Operativo de Confianza	01/06/2017	18.0
9	HERNANDEZ BARRERA ULISES	Técnico Operativo de Confianza	01/02/2018	18.0
10	LOPEZ PAZ MARIA DE FATIMA M.	Técnico Operativo de Confianza	01/09/2002	19.0
11	MACIAS TUDELA LILIA MONICA	Técnico Operativo de Confianza	01/03/2007	19.0
12	MADRID ROJAS JOSE LUIS	Técnico Operativo de Confianza	16/06/2013	19.0
13	MARTINEZ ESQUIVEL EDUARDO DANIEL	Técnico Operativo de Confianza	01/02/2008	19.0
14	MEDINA GUZMAN ARACELI	Técnico Operativo de Confianza	01/06/2011	19.0
15	MENDOZA ESQUIVEL MARIA GRACIELA	Técnico Operativo de Confianza	16/02/2014	18.0
16	REYES TENORIO EDUARDO	Técnico Operativo de Confianza	01/08/2021	18.0
17	MONDRAGON MEJIA LISSET	Técnico Operativo de Confianza	16/08/2016	18.0
18	MONTALVO MONTIEL ELIZABETH	Técnico Operativo de Confianza	16/01/2004	19.0
19	PEREZ VALENCIA SANDRA GERALDINE	Técnico Operativo de Confianza	01/10/2021	18.0
20	REYES MARES JOSE DE LA PAZ	Técnico Operativo de Confianza	16/03/2009	19.0
21	SANCHEZ RAMIREZ MARLEN	Técnico Operativo de Confianza	16/05/2011	19.0
22	HURTADO VIEZCA JUANA ARTEMIZA	Técnico Operativo de Confianza	16/01/2020	18.0
23	VAZQUEZ LOPEZ MARICRUZ	Técnico Operativo de Confianza	01/02/2018	19.0

Page No.	Page Title	Page Content	Page No.	Page Title	Page Content
1	Page 1 of 1	Page 1 of 1	1	Page 1 of 1	Page 1 of 1
2	Page 2 of 1	Page 2 of 1	2	Page 2 of 1	Page 2 of 1
3	Page 3 of 1	Page 3 of 1	3	Page 3 of 1	Page 3 of 1
4	Page 4 of 1	Page 4 of 1	4	Page 4 of 1	Page 4 of 1
5	Page 5 of 1	Page 5 of 1	5	Page 5 of 1	Page 5 of 1
6	Page 6 of 1	Page 6 of 1	6	Page 6 of 1	Page 6 of 1
7	Page 7 of 1	Page 7 of 1	7	Page 7 of 1	Page 7 of 1
8	Page 8 of 1	Page 8 of 1	8	Page 8 of 1	Page 8 of 1
9	Page 9 of 1	Page 9 of 1	9	Page 9 of 1	Page 9 of 1
10	Page 10 of 1	Page 10 of 1	10	Page 10 of 1	Page 10 of 1
11	Page 11 of 1	Page 11 of 1	11	Page 11 of 1	Page 11 of 1
12	Page 12 of 1	Page 12 of 1	12	Page 12 of 1	Page 12 of 1
13	Page 13 of 1	Page 13 of 1	13	Page 13 of 1	Page 13 of 1
14	Page 14 of 1	Page 14 of 1	14	Page 14 of 1	Page 14 of 1
15	Page 15 of 1	Page 15 of 1	15	Page 15 of 1	Page 15 of 1
16	Page 16 of 1	Page 16 of 1	16	Page 16 of 1	Page 16 of 1
17	Page 17 of 1	Page 17 of 1	17	Page 17 of 1	Page 17 of 1
18	Page 18 of 1	Page 18 of 1	18	Page 18 of 1	Page 18 of 1
19	Page 19 of 1	Page 19 of 1	19	Page 19 of 1	Page 19 of 1
20	Page 20 of 1	Page 20 of 1	20	Page 20 of 1	Page 20 of 1
21	Page 21 of 1	Page 21 of 1	21	Page 21 of 1	Page 21 of 1
22	Page 22 of 1	Page 22 of 1	22	Page 22 of 1	Page 22 of 1
23	Page 23 of 1	Page 23 of 1	23	Page 23 of 1	Page 23 of 1
24	Page 24 of 1	Page 24 of 1	24	Page 24 of 1	Page 24 of 1
25	Page 25 of 1	Page 25 of 1	25	Page 25 of 1	Page 25 of 1
26	Page 26 of 1	Page 26 of 1	26	Page 26 of 1	Page 26 of 1
27	Page 27 of 1	Page 27 of 1	27	Page 27 of 1	Page 27 of 1
28	Page 28 of 1	Page 28 of 1	28	Page 28 of 1	Page 28 of 1
29	Page 29 of 1	Page 29 of 1	29	Page 29 of 1	Page 29 of 1
30	Page 30 of 1	Page 30 of 1	30	Page 30 of 1	Page 30 of 1
31	Page 31 of 1	Page 31 of 1	31	Page 31 of 1	Page 31 of 1
32	Page 32 of 1	Page 32 of 1	32	Page 32 of 1	Page 32 of 1
33	Page 33 of 1	Page 33 of 1	33	Page 33 of 1	Page 33 of 1
34	Page 34 of 1	Page 34 of 1	34	Page 34 of 1	Page 34 of 1
35	Page 35 of 1	Page 35 of 1	35	Page 35 of 1	Page 35 of 1
36	Page 36 of 1	Page 36 of 1	36	Page 36 of 1	Page 36 of 1
37	Page 37 of 1	Page 37 of 1	37	Page 37 of 1	Page 37 of 1
38	Page 38 of 1	Page 38 of 1	38	Page 38 of 1	Page 38 of 1
39	Page 39 of 1	Page 39 of 1	39	Page 39 of 1	Page 39 of 1
40	Page 40 of 1	Page 40 of 1	40	Page 40 of 1	Page 40 of 1
41	Page 41 of 1	Page 41 of 1	41	Page 41 of 1	Page 41 of 1
42	Page 42 of 1	Page 42 of 1	42	Page 42 of 1	Page 42 of 1
43	Page 43 of 1	Page 43 of 1	43	Page 43 of 1	Page 43 of 1
44	Page 44 of 1	Page 44 of 1	44	Page 44 of 1	Page 44 of 1
45	Page 45 of 1	Page 45 of 1	45	Page 45 of 1	Page 45 of 1
46	Page 46 of 1	Page 46 of 1	46	Page 46 of 1	Page 46 of 1
47	Page 47 of 1	Page 47 of 1	47	Page 47 of 1	Page 47 of 1
48	Page 48 of 1	Page 48 of 1	48	Page 48 of 1	Page 48 of 1
49	Page 49 of 1	Page 49 of 1	49	Page 49 of 1	Page 49 of 1
50	Page 50 of 1	Page 50 of 1	50	Page 50 of 1	Page 50 of 1
51	Page 51 of 1	Page 51 of 1	51	Page 51 of 1	Page 51 of 1
52	Page 52 of 1	Page 52 of 1	52	Page 52 of 1	Page 52 of 1
53	Page 53 of 1	Page 53 of 1	53	Page 53 of 1	Page 53 of 1
54	Page 54 of 1	Page 54 of 1	54	Page 54 of 1	Page 54 of 1
55	Page 55 of 1	Page 5			



VII.- Cierre. El veintiocho de marzo, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y pruebas.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

Debido a que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, 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. 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

***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 recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado en sus alegatos solicitó el sobreseimiento del presente recurso de revisión de conformidad con el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, además, de haber proporcionado a la parte recurrente una presunta respuesta complementaria, por lo que, corresponde a este Órgano Garante realizar el análisis con la finalidad de determinar si dicha complementaria satisface a plenitud lo solicitado por la parte recurrente, lo cual, dejaría sin materia el presente recurso de revisión, y, si no es así, entonces se realizara el estudio de fondo del mismo.

En este sentido, se trae a colación el Criterio 07/21 del Pleno de este Instituto que versa sobre los requisitos para que sea válida una respuesta complementaria:

CRITERIO 07/21

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. **Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al**

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

particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Siguiendo los requisitos establecidos en este criterio, tenemos que el sujeto obligado el 16 de marzo emitió una respuesta complementaria que hizo llegar a la parte recurrente, vía correo electrónico, el cual señaló como medio para recibir

notificaciones respecto al recurso de revisión que nos ocupa, lo cual, se observa en la siguiente pantalla:

Caja de Prevision de la Policia Aux <caprepa.oip@gmail.com>

Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0556/2022, respecto de la solicitud de Información Pública con número de folio 090168022000011

1 mensaje

Caja de Prevision de la Policia Aux <caprepa.oip@gmail.com> 16 de marzo de 2022, 11:09

Para: [REDACTED]

Ciudad de México a 16 de marzo de 2022
CPPA/DG/UT/303/2022

[REDACTED]

PRESENTE:

Por medio del presente y en relación con el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Naciones de Transparencia y relacionado con el Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0556/2022, respecto de la solicitud de Información Pública con número de folio 090168022000011 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 inciso D, numeral 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 1, 3 del Estatuto Orgánico de la CAPREPA, es de informarle lo siguiente:

Esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México de conformidad del Estatuto y del Manual Administrativo de la CAPREPA, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante oficio CPPA/DG/DAF/0436/2022, en respuesta complementaria informó lo siguiente

"En respuesta a lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta se anexan datos del personal de estructura, técnicos operativos y del personal de honorarios, las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se puede consultar en la siguiente liga del directorio"

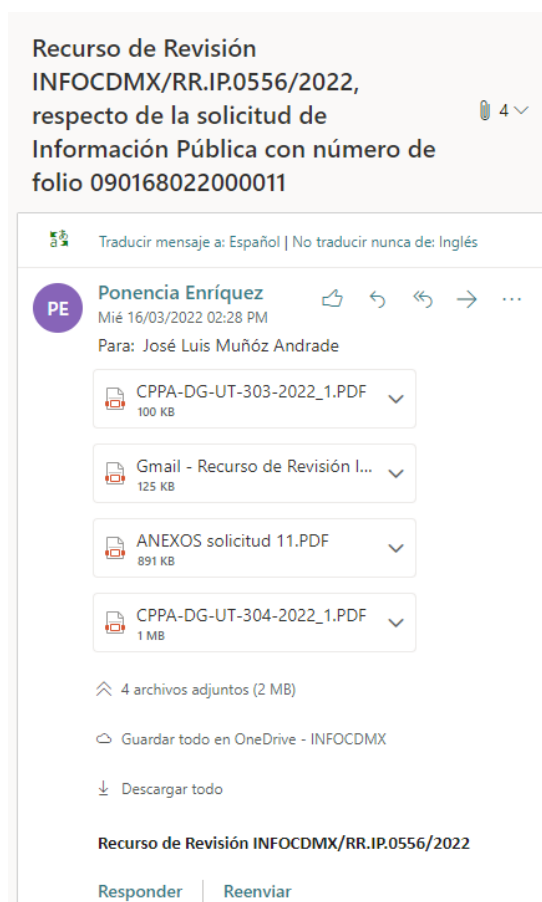
<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

MARIO EDUARDO PAZ ZEPEDA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Esto es, el sujeto obligado cumplió con este requisito para validar la respuesta complementaria. Asimismo, hizo llegar, dicha notificación a este Órgano Garante, conteniendo 4 archivos, siendo el CPPA-DG-UT-3032022_1.PDF el que contiene la respuesta complementaria en cita, tal como se muestra a continuación con la siguiente pantalla:



Begin forwarded message:

From: Caja de Prevision de la Policia Aux <caprepa.oip@gmail.com>
Subject: Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0556/2022, respecto de la solicitud de Información Pública con número de folio 090168022000011
Date: 16 March 2022, 11:11:16 CST
To: Laura Lizette Enríquez Rodríguez <laura.enriquez@infocdmx.org.mx>

En este sentido, el sujeto obligado cumple con el segundo requisito de validez contenido en el Criterio del Pleno del Instituto.

Ahora bien, para determinar si esta respuesta complementaria cubre en sus extremos lo solicitado por la parte recurrente, lo cual, es el requisito tres del Criterio 07/21 del Pleno de este Órgano Colegiado, para lo cual, se ha realizado el siguiente cuadro, donde converge lo solicitado, la respuesta primigenia, la respuesta complementaria y los agravios:

Lo solicitado	Respuesta Primigenia	Respuesta Complementaria
1.- El directorio al 31 de diciembre de 2021 de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel con nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica; y, ... ¿fecha de alta en el cargo ...?	CPPA/DG/UT/034/2022 “... Sobre el particular y de conformidad con el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 inciso D, numeral 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 4 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México Caprepa, 1, 2, 3, 11, 13, 196, 201 y 232 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se atiende la presente solicitud de información en los siguientes términos: Por otra parte y de acuerdo al artículo 29 del Estatuto Orgánico de CAPREPA, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Administración , área competente para dar respuesta a su solicitud con oficio CPPA/DG/DAF/SA/0083/2022, informa: Respuesta: "En respuesta o lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021	CPPA/DGMT/303/2022 [...] "En respuesta a lo solicitado se anexo listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta se anexan datos del personal de estructura, técnicos operativos y del personal de honorarios, las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se puede consultar en la siguiente liga del directorio" https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio [...] [sic]
2.- ¿... y remuneración mensual bruta y neta?		

	donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta esta se puede consultar en el artículo 121 fracción 9 en el apartado de transparencia en la página oficial de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar (https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/transparencia-caprepa), las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se pueden consultar en la siguiente liga del directorio (https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio)." ...” (Sic)	
Agravio: “...Necesito que me contesten la información completa que solicite ...” (Sic)		

Se observa, que la diferencia entre la respuesta primigenia y la presunta complementaria radica en que para el requerimiento de la remuneración mensual bruta y neta, en la complementaria se señala que se anexan datos del personal de estructura, técnicos operativos y del personal de honorarios, los cuales, resultan ser prácticamente ilegibles, incluso, aumentando su tamaño, lo cual, no resulta adecuado en la entrega de información a la parte recurrente, además, la entrega de información en estas condiciones es causal de procedencia para recursos de revisión, establecido en el artículo 234, fracción VIII, referido a “... *la entrega o puesta a disposición de información en un **formato incomprensible** y/o no accesible para el solicitante*”.

[illegible]

En este sentido, no se cumple con el requisito 3, del Criterio 07/21 del Pleno de este Instituto, motivo por el cual, se desestima la respuesta complementaria, y, se pasa al estudio de fondo del presente recurso de revisión.

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

De lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090168022000011**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“Registro No. 163972

Localización:

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXXII, Agosto de 2010

Página: 2332

Tesis: I.5o.C.134 C

Tesis Aislada

Materia(s): Civil

PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Por lo antes expuesto, se realiza el estudio de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular.

CUARTO. Litis: se centra en combatir la respuesta pronunciada por el sujeto obligado, lo cual recae en la causal de procedencia del recurso de revisión prescrita en el **artículo 234, fracción IV** de la Ley de Transparencia.

Para un mayor entendimiento de la Litis del presente recurso es necesario sintetizar la solicitud de información, la respuesta que el sujeto obligado le otorgó, así como los agravios manifestados por la particular.

La parte recurrente solicitó dos requerimientos:

1.- El directorio al 31 de diciembre de 2021 de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel con nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica; y, ... ¿fecha de alta en el cargo ...?

2.- ¿... y remuneración mensual bruta y neta?

El sujeto obligado, a través, de la Subdirección de Administración emitió respuesta a la parte recurrente sobre los requerimientos señalando que *“... en respuesta o lo solicitado se anexa listado de los servidores públicos al 31 de diciembre de 2021 donde se menciona su puesto, nivel así como su fecha de alta en el cargo, para la remuneración bruta y neta esta se puede consultar en el artículo 121 fracción 9 en el apartado de transparencia en la página oficial de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar (<https://www.caprepa.cdmx,gob.mx/transparencia-caprepa>), las fotografías de los servidores públicos desde director general a jefe de unidad departamental se pueden consultar en la siguiente liga del directorio (<https://www.caprepa.cdmx,gob.mx/dependencia/directorio>) ...”*.

Mientras que, la parte recurrente centró su inconformidad sobre la respuesta primigenia del sujeto obligado, manifestando que *“...**Necesito que me contesten la información completa que solicite** ...”*.

Lo anterior, en su conjunto, recae en la causal de procedencia del recurso de revisión prescrita en el artículo 234, fracción IV, de la Ley de Transparencia.

QUINTO. Estudio de los Agravios. Al tenor de la inconformidad relatada en el considerando inmediato anterior, es preciso entrar al estudio de la respuesta primigenia emitida por el Sujeto Obligado e impugnada por la parte recurrente.

Por lo antes expuesto, se hará el estudio de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, por lo que, resulta relevante conocer si las respuestas se hicieron con apego a la legalidad, respecto a la información que detenta el Sujeto Obligado.

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.**

Derivado de lo anterior, es importante destacar lo siguiente:

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso

de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la parte recurrente.

En este sentido, es importante retomar el cuadro que se utilizó para el análisis de la respuesta complementaria, misma que fue desestimada, a efecto, de continuar ahora con el estudio de fondo del presente recurso de revisión.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

***“Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...

***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley,** en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...

***Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

...

***XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:*

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

Artículo 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;

...

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

...

Artículo 112. *Es obligación de los sujetos obligados:*

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. *La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.*

Artículo 114. *Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.*

...

Artículo 200. *Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.*

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

Artículo 203. *Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complementé su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.*

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...

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

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

En lo particular, se puede citar nuevamente a la Ley de Transparencia, referente al artículo 121, fracciones VIII y IX, por relacionarse directamente con los requerimientos de la parte recurrente:

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

[...]

Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel,

cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;
[...] [sic]

**MANUAL ADMINISTRATIVO
CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DICIEMBRE 2019
MA-59/241219-E-SEAFIN-CAPREPA-53/010119**

[...]

Puesto: Dirección de Administración y Finanzas.

Atribuciones Específicas:

Estatuto Orgánico de la Caja De Previsión de la Policía Auxiliar

Artículo 29.-Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

...

- X. Vigilar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que emitan la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Contraloría General, para la administración y el desarrollo del personal de la Caja, en lo que se refiere a la baja, alta, promoción, capacitación, formación socio-cultural, remuneración, prestaciones, servicio social, estímulos y recompensas;

...

- XXIX. Administrar la plantilla de personal autorizada, en lo que se refiere al control y actualización permanente de los distintos tipos de nómina y personal contratado, así como realizar el pago de remuneraciones al personal conforme a los lineamientos en la materia; y

Puesto: Subdirección de Administración.



Función Principal:	Vigilar la aplicación de los lineamientos, políticas, normas y programas en materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, así como en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el adecuado funcionamiento de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.
Funciones Básicas:	
• Coordinar la plantilla de personal autorizada, mediante el seguimiento en el registro de altas y bajas de personal, así como en la aplicación de las políticas, normas y lineamientos emitidos por las instancias de gobierno competentes. • Revisar la elaboración y ejecución de programas relacionados con la contratación y desarrollo de personal, así como de servicio social para el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales. • Establecer los mecanismos para el registro y control de movimientos e incidencias de personal; para mantener la plantilla del personal actualizada de manera permanente, y contar con un mejor control en cuanto al gasto de su nómina. • Coordinar las actividades que deban realizarse para la contratación, inducción, capacitación y pagos de personal como parte de la administración de los recursos humanos. • Supervisar la aplicación de las políticas, normas y lineamientos que orienten y regulen las actividades en la administración y desarrollo de personal, para un eficiente manejo de los recursos humanos. • Atender las actualizaciones y los requerimientos de información en el portal de transparencia y pagina web de la Caja, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y normatividad respectiva. • Asegurar que la información derivada de la operación de las áreas se encuentre disponible y de fácil acceso, a través de la coordinación y supervisión a las solicitudes de desarrollo y actualización de los sistemas de información, así como el óptimo funcionamiento de los bienes informáticos y el respaldo de la información contenida. • Revisar y supervisar el desarrollo de los sistemas autorizados que se deriven de las necesidades de las áreas de la Caja, con la finalidad de agilizar el proceso de información. • Coordinar la implementación de los Programas de Mantenimiento, atendiendo los requerimientos de refacciones, consumibles y materiales informáticos, así como el apoyo en el soporte técnico de los equipos de cómputo, para su adecuado funcionamiento. • Vigilar la aplicación de las políticas, normas y lineamientos que regulan las actividades relacionadas con el uso y la operación de las tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

- Supervisar se realice el inventario de Software y Hardware propiedad de la Caja, en todos sus equipos informáticos, para mantener un adecuado control de los bienes.
- Realizar en coordinación con las áreas respectivas los procesos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, con base a las disposiciones jurídicas administrativas y en apego a los tiempos señalados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios en apego a la normatividad establecida y respetando los montos de actuación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, con el fin de atender las solicitudes de bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas.
- Elaborar y someter a la aprobación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios los requerimientos de las diferentes áreas de este Organismo, con la finalidad de obtener la autorización para la contratación de bienes y servicios.
- Vigilar el cumplimiento de los procesos a las Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas a cuando Menos Tres Proveedores y/o Adjudicaciones Directas, así como de la documentación respectiva, la publicación de las convocatorias y la revisión en la formulación de los contratos y pedidos correspondientes, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Revisar y someter a consideración del Director de Administración y Finanzas las solicitudes de compras de consumos internos y su respectiva distribución entre las diferentes áreas del Organismo, conforme al programa de fondo revolvente establecido para tal fin.
- Realizar el proceso de validación de la documentación correspondiente, ante las áreas de la Caja, que en cumplimiento de sus funciones deban validar a efecto de iniciar con el proceso de pago por el bien o servicio otorgado y bajo las condiciones de los contratos respectivos.
- Revisar la elaboración de los Contratos que al efecto suscriba la Caja con los Proveedores, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, previa revisión y dictaminación jurídica de la Subdirección Jurídica y Normativa, con la finalidad de dar certeza jurídica y administrativa a lo contratado.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano.

Función Principal:	Realizar las gestiones y movimientos necesarios del personal conforme a la plantilla autorizada, para contar oportunamente con los recursos humanos en las distintas áreas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.
Funciones Básicas:	
• Facilitar los recursos humanos necesarios, a través de la atención oportuna de las políticas, lineamientos y programas para la selección, contratación, inducción y capacitación del personal.	

- Elaborar las descripciones y perfiles de puesto, plantillas de personal y estructuras ocupacionales con la finalidad de que se realice las contrataciones del personal necesario.
- Realizar los trámites necesarios para la evaluación del personal, como parte del proceso de selección del personal de nuevo ingreso o promoción a algún puesto de estructura.
- Realizar los procesos de contratación, inducción, control, pago de nómina, movimientos de personal y prestaciones conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Registrar y operar, en su caso, las incidencias del personal con la finalidad de generar los pagos y/o descuentos correspondientes por faltas injustificadas.
- Integrar y resguardar los expedientes del personal conforme a la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, para asegurar la confidencialidad de la información contenida.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal y programar cursos que en consideración a los recursos financieros disponibles, puedan llevarse a cabo como parte del desarrollo del personal.
- Elaborar y actualizar los Programas de Servicio Social con la finalidad de apoyar el desarrollo de las funciones de las áreas y el conocimiento.
- Elaborar los informes que en cumplimiento a la normatividad deban ser presentados ante las instancias internas y externas correspondientes.
- Elaborar el timbrado en el portal de facturación de nómina, con la finalidad dar cumplimiento a la Ley en la materia.
- Realizar los movimientos de altas, bajas y modificaciones diversas ante el ISSSTE para mantener la vigencia de derechos del personal.
- Cubrir los pagos por concepto de salarios y prestaciones del personal a los que tengan derecho, mediante la elaboración del respectivo presupuesto.
- Realizar el cálculo presupuestal por concepto de sueldos y salarios para la contratación del personal, pago de salarios y prestaciones.
- Realizar los pagos oportunos de salarios y prestaciones a las que tengan derecho el personal contratado, con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos.
- Atender y dar seguimiento a los Acuerdos autorizados por el Órgano de Gobierno que en materia de administración de recursos humanos deba atenderse hasta su conclusión.
- Ejercer y controlar el presupuesto autorizado en el Capítulo de Servicios Personales y efectuar las conciliaciones con la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro para aclarar diferencias en los registros y movimientos contables.
- Aplicar las normas, políticas y procedimientos que deberán orientar las actividades relacionadas con la retención de impuestos y liquidaciones del personal de la Caja.

Derivado de lo anterior, tenemos que:

1.- Lo solicitado por la parte recurrente, tiene que ver de manera directa con las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados, pues, el requerimiento 1, se refiere al Directorio de las personas servidoras públicas, desde el Titular hasta Jefe de Departamento o su equivalente, que incluya fotografía, cargo o nombramiento asignado y nivel del puesto en la estructura orgánica, así como, fecha de alta en el cargo. Mientras que, en el requerimiento 2, solicita la remuneración mensual bruta y neta.

2.- Tales requerimientos se encuentran establecidos en el artículo 121, fracciones VIII (Directorio) y IX (Remuneraciones) de la Ley de Transparencia, mismas que en este momento deben estar actualizadas en su publicación, tanto en el portal de Internet del sujeto obligado como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), que se publica en la Plataforma del Sistema Nacional de Transparencia.

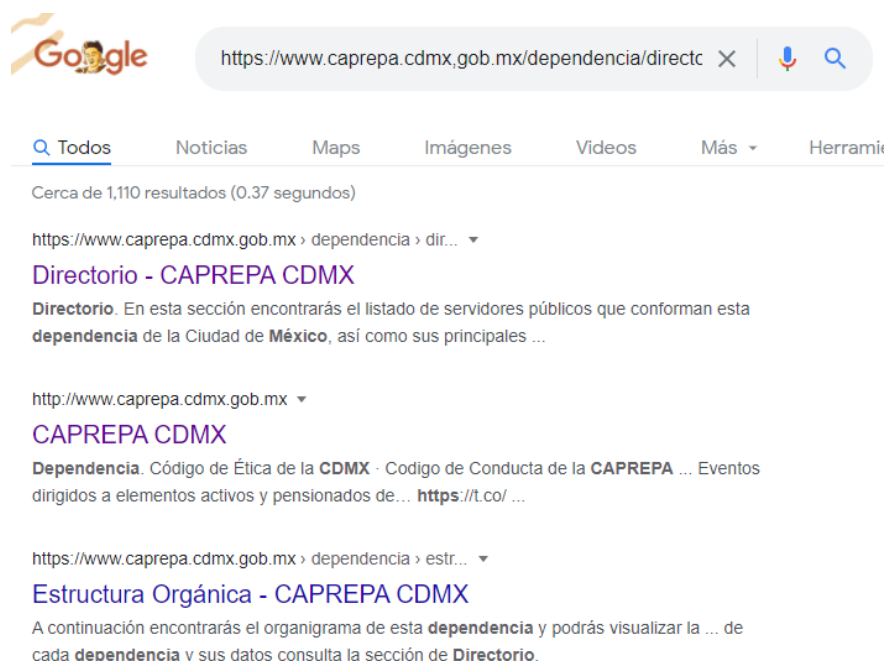
3.- Respecto al **requerimiento 1**, el sujeto obligado en su respuesta le proporcionó a la parte recurrente un listado de las personas servidoras públicas que integran la estructura de la CAPREPA al 31 de diciembre de 2021, donde se enlista su nombre, puesto, nivel y su ingreso (fecha de alta en el cargo), como se observa en la siguiente pantalla:

NOMBRE COMPLETO	PUESTO	NIVEL	INGRESO
-----------------	--------	-------	---------

Asimismo, respecto a las fotografías de las personas servidoras públicas le proporcionó a la parte peticionaria la siguiente liga electrónica del Directorio:

<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>

En el momento de activar esta liga electrónica lleva primero al espacio de navegación del internet, donde aparece en primer lugar la opción electrónica de Directorio CAPREPA CDMX, que señala que en esa sección se encuentra el listado de las personas servidoras públicas que conforma la dependencia, al activar ese sitio web, se entra al Directorio de CAPREPA, donde aparecen las personas servidoras públicas con sus datos de contacto y su respectiva fotografía, asimismo, se puede activar los membretes de los cargos y se pasa a la descripción de sus facultades y atribuciones inherentes al cargo, así como, a la estructura adscrita a los altos cargos, lo que permite entrar incluso con los Líderes Coordinadores de Proyectos, con su respectiva foto y sus funciones. Lo anterior, se ilustra con las pantallas siguientes:



caprepa.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio

Dependencia

- Acerca de
- Directorio**
- Estructura Orgánica
- Marco Normativo
- Transparencia
- Contacto
- Código de Conducta
- Código de Ética pública de la CDMX

Directorio

En esta sección encontrarás el listado de servidores públicos que conforman esta dependencia de la Ciudad de México, así como sus principales datos de contacto.

CAPREPA CDMX

Por nivel

Por persona

Titular de CAPREPA



Titular: En Proceso de Ocupación

Teléfono:
55-55-88-22-08 -- 55-55-88-22-27

Dirección: Avenida Diagonal 20 de Noviembre 294, Colonia Obrera, C.P. 06800, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Director de Otorgamiento de los Servicios de Salud



Titular: Dr. Donato Simon González

Contacto: dirserviciosdesalud@caprepa.cdmx.gob.mx

Teléfono:
55-55-88-22-08 ext. 1009

Dirección: Avenida Diagonal 20 de Noviembre 294, Colonia Obrera, C.P. 06800, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Director de Prestaciones y Bienestar Social



Titular: Lic. José Jonathan Pérez Tejada Hernández

Contacto: jperez@caprepa.cdmx.gob.mx

Teléfono:
55-89-57-26-01 55-89-57-26-02

Dirección: Avenida Mosqueta 140, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Director de Prestaciones y Bienestar Social

Titular



**José Jonathan Perez
Tejada Hernández**

Dirección:

Avenida Mosqueta #140 Colonia
Guerrero, Código postal 06300, Alcaldía
Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Teléfonos:

55-89-57-26-01 ext.
55-89-57-26-02 ext.

Correo:

jjperez@caprepa.cdmx.gob.mx

Información del puesto

Atribuciones y responsabilidades

Estatuto Orgánico de la Caja De Previsión de la Policía Auxiliar

Artículo 27.- Corresponde al Director de Prestaciones y Bienestar Social, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Validar que la emisión de información referente a las distintas prestaciones que otorga la entidad, se apegue a los lineamientos establecidos por la entidad.
- II. Supervisar y aplicar el control interno a través de las conciliaciones correspondientes con las áreas directamente involucradas en la operación, registro e información de todas las prestaciones que se otorgan.
- III. Supervisar la dictaminación técnica de las solicitudes de crédito.
- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección y tramitar su autorización, a través del área correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- V. Dirigir e instrumentar acciones de capacitación, difusión, promoción e investigación para el fortalecimiento de las actividades sociales, culturales y recreativas de los integrantes de la Policía Auxiliar.
- VI. Establecer vínculos con otros organismos afines para establecer convenios y colaboración, que permitan brindar a los integrantes de la Policía Auxiliar mejores prestaciones sociales, culturales y recreativas.
- VII. Promover programas de estímulo y difusión de las actividades sociales, culturales y recreativas; y
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para obtener descuentos y promociones para los integrantes de la Policía Auxiliar.

[Ir a la estructura orgánica](#)

Área a la que pertenece

◀ Titular de CAPREPA

Estructura interna

Subdirector de Jubilaciones y Pensiones

Líder Coordinador de Proyectos de Orientación a Jubilados y Pensionados

JUD de Control de Jubilaciones y Pensiones

JUD de Dictaminación de Jubilaciones y Pensiones

Líder Coordinador de Proyectos de Orientación y Seguimiento a Servicios Funerarios

Subdirector de Promoción Social y Servicios Culturales

Líder Coordinador de Proyectos de Administración de Expedientes

caprepa.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/48



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CDMX / Órganos Descentralizados / CAPREPA

Transparencia

Atención Ciudadana

Inicio
Dependencia ▼
Trámites y servicios
Eventos
Comunicación
Convocatorias

Líder Coordinador de Proyectos de Administración de Expedientes

Titular



Lucia Enriquez Martinez

Dirección:
Avenida Mosqueta #140 Colonia Guerrero, Código postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Información del puesto

Atribuciones y responsabilidades

Función Principal:

- Salvaguardar la información contenida en los expedientes que se generen con motivo de las prestaciones económicas, para asegurar la protección de datos personales de los elementos, pensionados y derechohabientes de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

Funciones Básicas:

Área a la que pertenece

< Director de Prestaciones y Bienestar Social

COMPARTIR

IMPRIMIR

Es decir, con el cuadro y la liga electrónica proporcionados a la parte recurrente, el **requerimiento 1**, se satisface en cada uno de los puntos solicitados, esto es, el directorio al 31 de diciembre de 2021 de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, así como, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel de puesto en la estructura orgánica y la fecha de alta en el cargo, por lo que, se da por atendido.

4.- Respecto al requerimiento 2, referente a la remuneración mensual bruta y neta de las personas servidoras públicas de CAPREPA, el sujeto obligado señaló que esta se puede consultar en el artículo 121 fracción 9 en el apartado de transparencia en la página oficial de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar y proporciona para tal efecto la siguiente liga electrónica:

<https://www.caprepa.cdmx.gob.mx/transparencia-caprepa>

La activación de esta liga electrónica también lleva primero al espacio de navegación del internet, como se observa en la siguiente pantalla:



No obstante, aquí nos encontramos con un detalle importante, la primera opción nos lleva a la página principal del sujeto obligado y hay que buscar el apartado de transparencia para poder acceder al artículo 121 y buscar la fracción IX:

caprepa.cdmx.gob.mx




CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA
AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CDMX / Organismo Descentralizado /
CAPREPA
Transparencia
Atención Ciudadana

InicioDependencia ▼Trámites y serviciosEventosComunicaciónConvocatorias



Calendario de Pago para Pensionados y Jubilados 2022

Calendario de pago y Revista de Supervivencia 2022



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Teléfonos de Asistencia y Emergencia



ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Enlaces

- Directorio de Clínicas
- Hospital de Especialidades y Servicio de...

Enlaces

- Correo Institucional CAPREPA
- Foto Galerías

Eventos

Dependencia

- Código de Ética de la CDMX
- Código de Conducta de la CAPREPA
- Contacto
- Transparencia
- Marco Normativo

Sin embargo, en la segunda opción, nos lleva a una página web de transparencia de CAPREPA, pero al activar el apartado del artículo 121, nos lleva al desglose de fracciones, activamos la fracción IX y muestra los archivos en Excel que

contienen la información requerida de remuneraciones, solo que, en esta segunda opción la información actualizada es del segundo trimestre de dos mil veintiuno, es decir, no está actualizada al 31 de diciembre de 2021 como lo solicitó la parte recurrente, tal como se puede observar a continuación:



The screenshot shows the web portal for the 'Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México' (CAPREPA). The browser address bar displays 'data.caprepa.cdmx.gob.mx/transparencia.php'. The page header includes the logos of the 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO' and 'CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO'. A green navigation bar contains the text 'Portal de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México' and a menu with links: 'CAPREPA', 'Organigrama', 'Tramites y Servicios', 'Transparencia', and 'Fotogalería'. On the left, a sidebar features a blue box with 'de Disciplina Financiera' and a red box with 'las obligaciones de transparencia de Previsión de la Policía de la Ciudad de México al SIPOT'. The main content area is titled 'Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México' and 'TRANSPARENCIA CAPREPA'. It contains a grid of buttons for various articles: 'Ubicación', 'Artículo 26', 'Artículo 121', 'Artículo 122', 'Artículo 123', 'Artículo 126', 'Artículo 135', 'Artículo 137', 'Artículo 139', 'Artículo 140', 'Artículo 143', 'Artículo 145', 'Artículo 146', and 'Artículo 147'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Mapa de Ubicación de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar'.

Artículo 121

Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

Fracción I

Fracción II

Fracción III

Fracción IV

Fracción V

Fracción VI

Fracción VII

Fracción VIII

Fracción IX

La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;

Archivos

2021

121FrIX_2TRIM.xlsx



A121Fr19_Servicios.xlsx



121FrIX.xlsx



Si ingresamos a la tercera opción del navegador, se entra directamente al Portal de Transparencia de Caprepa, se ingresa a Ventanilla Única de Transparencia y

accedemos al artículo 121 fracción IX y aquí aparece la actualización al cuarto trimestre de 2021, es decir, esta página se encuentra actualizada hasta el 31 de diciembre de 2021, lo cual, permite desplegar el archivo de Excel que contiene la información requerida, como se observa a continuación:

caprepa.cdmx.gob.mx/transparencia

[CDMX / Órganos Descentralizados /](#)
[CAPREPA](#)
[Transparencia](#)
[Atención Ciudadana](#)

[Inicio](#)
[Dependencia ▼](#)
[Trámites y servicios](#)
[Eventos](#)
[Comunicación](#)
[Convocatorias](#)

Dependencia

- Acerca de
- Directorio
- Estructura Orgánica
- Marco Normativo
- Transparencia**
- Contacto
- Código de Conducta
- Código de Ética pública de la CDMX

Transparencia

En cumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable te presentamos los enlaces a la documentación que pone a tu disposición la información pública.

[Ventanilla Única de Transparencia](#) +

[InfoDF](#) +

[INFOMEX](#) +

[Transparencia 360](#) +

[Portal Anti-Corrupción](#) +

ARCHIVOS ADJUNTOS

MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE TRANSPARENCIA.pdf	[PDF]
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CARECI.pdf	[PDF]
MANUAL ADMINISTRATIVO CAPREPA.pdf	[PDF]

Artículo 121

- Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

Fracción IX

La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;

Documentos 2021

- [A121Fr09A_Remuneracion-bruta-4TO_TRIM.xlsx](#)
- [A121Fr09A_Remuneracion-bruta-3ER_TRIM.xlsx](#)
- [121FrIX_2TRIM.xlsx](#)
- [A121Fr19_Servicios.xlsx](#)
- [121FrIX.xlsx](#)

D13	Personal de confianza					
2	TÍTULO			NOMBRE CORTO		
3	Remuneración bruta y neta			A121Fr09A_Remuneración-bruta-y-neta		
6						
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación o descripción del puesto
8	2021	01/10/2021	31/12/2021	Personal de confianza	45	DIRECTOR GENERAL "B"
9	2021	01/10/2021	31/12/2021	Personal de confianza	39	DIRECTOR "A"
2	DESCRIPCIÓN					
3	La información relativa a la remuneración mensual bruta y neta de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios aplicable a cada sujeto o					
6						
7	Denominación del cargo			Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido
8	DIRECTOR GENERAL DE CAPREPA			DIRECCIÓN GENERAL	VACANTE	VACANTE
9	DIRECTOR DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL			DIRECCIÓN DE PRESTAC	CRUZ IVAN	BONILLA
					CUELLAR	Masculino
2				P		
3						
6						
7	Monto mensual bruto de la remuneración, en tabulador		Tipo de moneda de la remuneración bruta		Monto mensual neto de la remuneración, en tabulador	
8	95327		PESOS MEXICANOS		68993,06	
9	52430		PESOS MEXICANOS		39992,68	
					PESOS MEXICANOS	

En síntesis, si bien es cierto, se pudo acceder hasta donde se encuentra la información que requirió la parte recurrente, referente a las remuneraciones brutas y netas de las personas servidoras públicas de la estructura de Caprepa, incluso, hasta el 31 de diciembre como fue requerido, pero, también se pudo acceder a otra página de internet (la segunda opción) y nos encontramos con que la información solo llega al segundo trimestre de 2021, esto es, es información

que no satisface a la parte recurrente. Aquí, el asunto radica en que no se cumple con el Criterio 04/21 del Pleno de este Instituto, que establece lo siguiente:

CRITERIO 04/21

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, **se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta.** Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

Es decir, si bien es cierto, el sujeto obligado proporcionó dos ligas electrónicas, una para acceder al Directorio Institucional, mediante el cual, conjuntamente, con el cuadro que anexó con información de interés de la parte recurrente se puede dar por satisfecho el requerimiento 1, no así, con el requerimiento 2, ya que la liga electrónica proporcionada no llevó de manera directa a la información solicitada, lo que nos permitió llegar a dos páginas electrónicas del mismo sujeto obligado, pero con actualizaciones de información diferentes, lo que, generó incertidumbre que puede llevar a que la parte recurrente no tenga certeza sobre la información que se encontró en el navegador a donde condujo la liga electrónica dada por el sujeto obligado.

En síntesis, el sujeto obligado no cumplió con la parte del Criterio 04/21 del Pleno de este Instituto que establece que **se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta.** Lo cual,

en el caso que nos ocupa no sucedió. Además, es importante señalar que la información solicitada corresponde a información de obligaciones de transparencia, para ser precisos, al artículo 121, fracciones VIII (Directorio) y IX (Remuneraciones), lo que implica que la información se encuentra de manera electrónica en archivos de Excel, que pueden ser proporcionados a la parte recurrente, situación, que en este caso no aconteció, en los anexos ilegibles con los cuales el sujeto obligado pretendió subsanar la información respecto a las remuneraciones brutas y netas de las personas servidoras públicas en la respuesta complementaria son hojas escaneadas que se alcanza a notar pertenecen al archivo que genera la fracción IX del artículo 121 del Portal de Transparencia.

En consecuencia, al no cumplir con lo dispuesto en el Criterio 04/21 del Pleno de este Órgano Colegiado, de que **al proporcionar una liga electrónica ésta debe remitir directamente a la información y, en su caso, si no es así, se deberá indicar a la parte recurrente de manera detallada y precisa los pasos a seguir para poder acceder a esta, no es correcto solo dar la liga electrónica ni que esta mande solamente al navegador o a la página principal del sujeto obligado,** en este sentido, se considera que **el sujeto obligado no cumplió con este criterio** para realizar la entrega de la información solicitada por la parte recurrente, por tanto, al no generar certeza sobre la respuesta a lo solicitado, **el agravio de la parte peticionaria se considera fundado.**

Es decir, queda claro que las unidades administrativas que dieron respuesta a lo solicitado, son las competentes para tal efecto, además, de contar con la información requerida, por lo que, deberán entregarle a la parte peticionaria la información de manera electrónica, es decir, los archivos en Excel correspondientes a las fracciones VIII y IX del artículo 121 de las obligaciones

de transparencia por contener la información solicitada al 31 de diciembre de 2021 por la vía señalada por la parte peticionaria, a efecto, de brindarle certeza en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública. Por lo que, se considera que el agravio de la parte recurrente **es FUNDADO, dado que, no se entregó la información completa.**

Una vez analizadas las constancias del expediente contrastadas con los requerimientos de la parte recurrente, se concluye que el sujeto obligado, no le entregó la información completa ni fundó ni motivó de manera correcta la respuesta que se le proporcionó, generando falta de certeza a la parte peticionaria.

En consecuencia, es evidente que la respuesta impugnada careció de mayores elementos de convicción que crearan certeza en el actuar del sujeto obligado y queda claro en el estudio que se requiere que el sujeto obligado modifique su respuesta a fin que de manera fundada y motivada emita una nueva que le proporcione certeza a la parte recurrente, respecto al contenido de la misma.

Por tanto, queda claro en el estudio de que se incumplió con lo establecido en las fracciones VIII y X del artículo 6º, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO 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;

...

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 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. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

Asimismo, la fracción **X**, determina que todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵

Por lo anterior, es claro que el agravio hecho valer por la parte recurrente es **FUNDADO**, ya que la atención a su solicitud de información fue carente de la debida atención respecto a cada uno de los requerimientos, lo cual, manifiesta que la respuesta fue incompleta.

En consecuencia, con fundamento en lo expuesto a lo largo del presente Considerando, así como, en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉXTO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

En este sentido, el sujeto obligado deberá emitir una nueva respuesta mediante la cual se le haga entrega de la información faltante a la parte recurrente:

- Para el **requerimiento 2**, la información correspondiente al 31 de diciembre de dos mil veintiuno, deberá entregarle el archivo en Excel que

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

genera la fracción IX del artículo 121 de las obligaciones de transparencia, que se encuentran en su portal de transparencia, dado que, contiene la información solicitada referente a las remuneraciones brutas y netas de las personas servidoras públicas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México (CAPREPA)

Lo anterior, para brindar certeza a la parte recurrente respecto al ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

La nueva respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

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

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al Sujeto Obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no 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 de la parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia de la Comisionada Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0556/2022

Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

SEXTO. Notifíquese la presente resolución al recurrente y al sujeto obligado en el medio señalado para tal efecto, en términos de Ley.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el treinta de marzo de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

MSD/JLMA

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO