



## RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado presidente  
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

### Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

### Expediente

INFOCDMX/RR.IP.0587/2023

### Sujeto Obligado

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Fecha de Resolución

29/03/2023

Consejo Directivo, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Actas, Obligación de Transparencia, Órgano de Gobierno, Lista de Raya.

#### Solicitud

Solicitó las fechas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR, las actas relativas a las sesiones ordinarias y extraordinarias, todas realizadas en el año dos mil veintidós.

#### Respuesta

Le informó que tiene competencia parcial, remitiendo la solicitud a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, fundando y motivando dicha competencia.

#### Inconformidad de la Respuesta

Que, dado que la CAPTRALIR y Secretaría de Administración y Finanzas señalan que no les corresponde detentar la información, solicita se atienda la petición concreta y específica establecida en los puntos 2 y 4 de la solicitud a quien le compete.

#### Estudio del Caso

El Sujeto Obligado a través de la información que remitió en alcance a la respuesta, entregó las Actas de las Primeras, Segundas y Terceras Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, indicando que respecto a las Cuartas Sesiones Ordinaria y Extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que es imposible materialmente la entrega, lo cual podrá hacerse hasta que las mismas sean debidamente formalizadas, de lo cual se puede visibilizar la Nota en el portal de obligaciones de transparencia.

#### Determinación tomada por el Pleno

**SOBRESEE por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta.

#### Efectos de la Resolución

El recurso queda sin materia de análisis.



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**RECURSO DE REVISIÓN**

**SUJETO OBLIGADO:** SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.0587/2023

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

**PROYECTISTA:** ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ Y JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA

Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

**RESOLUCIÓN** por la que se **SOBRESEE por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta de la Secretaría de Administración y Finanzas en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **090165923000003**.

**INDICE**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
I. Solicitud.....	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.....	35
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>35</b>
PRIMERO. Competencia.....	35
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	36
TERCERO. Efectos.....	48
<b>RESUELVE</b> .....	<b>49</b>

**GLOSARIO**

<b><i>CAPTRALIR:</i></b>	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México
<b><i>Código:</i></b>	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
<b><i>Constitución Federal:</i></b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

GLOSARIO

<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>INAI:</b>	Instituto Nacional de Transparencia.
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>LPACDMX:</b>	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>SCJN:</b>	Suprema Corte de Justicia de la Nación
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	<b>Secretaría de Administración y Finanzas</b>
<b>Unidad:</b>	Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

**I. Solicitud.**

**1.1 Inicio.** El trece de enero de dos mil veintitrés,<sup>1</sup> quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **090165923000003** mediante el cual solicita a través del Portal, la siguiente información:

*“En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:*

- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.*
- 2. En relación al punto 1. adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.*

---

<sup>1</sup>Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.

VER ARCHIVO ADJUNTO:

Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Mediante el oficio CAPTRALIR/DG/UT/1009/2022 de fecha 10 de noviembre de 2022, el cual forma parte del presente adjuntandose como ANEXO, recibí respuesta a la solicitud de información 090168222000260 de parte de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la CDMX.

La información que solicité se refiere a las fechas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR, así como las actas que se levantaron de esas sesiones.

No obstante que en otra solicitud previa, la CAPTRALIR proporcionó información y documentos relativos a actas anteriores, esta ocasión se negó a ello, argumentando lo siguiente:

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo

previsto en los artículos 111, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 11, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

*"...Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública*

*Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo:*

*VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."*

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que complemente su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del

En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:

1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

2. En relación al punto 1. adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.

3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.” (Sic)

A la solicitud, adjuntó en formato pdf. el siguiente documento:





VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."

**2.- Describir las fechas de 2022 en que se han realizado las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo a la fecha.**

Se informa que a la fecha de la solicitud el H. Consejo Directivo ha realizado 3 sesiones extraordinarias

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Extraordinaria	01 de febrero de 2022
Segunda Sesión Extraordinaria	29 de abril de 2022
Tercera Sesión Extraordinaria	01 de agosto de 2022

Es trascendente mencionar que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10 y 11 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión Para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, este Organismo Descentralizado se encuentra a cargo de un Consejo Directivo, el cual sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convoque su presidente. Dicho órgano de gobierno se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. Un Presidente, que será el o la Titular de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
2. Un Secretario que será designado por el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
3. El o la titular de la Dirección Ejecutiva de Políticas y Relaciones Laborales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
4. Dos representantes de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, designados por el - titular de la propia Secretaría, como miembros propietarios, con derecho a voz y voto.
5. Dos representantes que designe el Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México
6. Un representante de la Dirección General de Comisarios de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que será designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, corresponde al Secretario del Consejo, entre otras atribuciones, convocar a los miembros integrantes del H. Consejo Directivo a las sesiones, pasar lista de asistencia y verificar el quórum de las sesiones del Consejo; dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las modificaciones que se acuerden, levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo; así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados.

**3. En relación al punto 2. Adjuntar las actas de acuerdos de dichas sesiones**

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



previsto en los artículos 111, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 11, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

"...Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
XI. Función como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública

Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo:

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que complemente su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes:

Nombre: Mtra. Jennifer Krystel Castillo Madrid  
Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia  
Dirección: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.  
El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs  
Teléfono: 5345-8000 Exts. 1384, 1599  
Correo: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIÉN METZTLI OCAMPO CHÁIDEZ  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.c.p. Dr. Iván de Jesús Olmos Canino, Director General de la CAPTRALJR. Para su conocimiento: dg.captraljr@gmail.com.  
Avp/dbr.

**1.2 Respuesta.** El dieciocho de enero, el *Sujeto Obligado* le notificó mediante la *Plataforma*, a quien es recurrente, el oficio sin número de misma fecha, suscrito por la *Unidad*, en el cual le informa:

*“... En atención a su petición, hago de su conocimiento que, este Sujeto Obligado tiene competencia parcial, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se desprenden facultades y atribuciones para dar atención parcial a su solicitud.*

*En ese sentido, se reproduce (en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia) el pronunciamiento de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, ya que da cuenta de la razón por la que la presente resulta competencia parcial de este Sujeto Obligado.*

*“Se les hace saber que la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emite COMPETENCIA PARCIAL para dar respuesta de manera general a la solicitud de información pública con número de folio 90162823000192, lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

*Dada la naturaleza de la solicitud de mérito de conformidad con lo requerido por el solicitante y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por los artículos 110, 111, 112 y 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es que se configura la COMPETENCIA PARCIAL de esta Dirección General, toda vez que, como ha quedado acreditado, el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud lo es también la CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.*

*Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:*

*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.*

*Atentamente*

*Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.”*

*Por consiguiente, hago de su conocimiento que, de conformidad con el con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el numeral 10 fracción VII, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.*

*Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México*

*Artículo 1.- La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México.*

*Artículo 2.- El Organismo tiene por objeto proporcionar a los trabajadores a lista de raya del Gobierno de la Ciudad de México, a sus propios trabajadores, a los pensionados, jubilados y familiares derechohabientes, las prestaciones relativas a pensiones, préstamos a corto, mediano plazo, escolares, créditos hipotecarios, servicios médicos subrogados y otros servicios sociales, establecidos en el Reglamento.*

*Artículo 5.- Las bases de organización y funcionamiento del Organismo, se establecen en el presente Estatuto.*

*Capítulo Segundo. Del Órgano de Gobierno*

*Artículo 6.- El gobierno del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y la administración a cargo de un Director General, quienes para su desempeño tendrán las facultades y atribuciones que el presente Estatuto les otorga.*

*Artículo 8.- El Consejo sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convoque su presidente.*

*El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México. Las resoluciones del consejo se tomarán por mayoría de votos, teniendo su Presidente, voto de cal*

*Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición, no se omite mencionar que la remisión parcial se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.*

*Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México (CAPTRALIR).*

*Titular: Andrea Villanueva Pozos*

## INFOCDMX/RR.IP.0587/2023

*Domicilio: Calle Castilla 186, 1er. Piso. Colonia Álamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez. Ciudad de México.*

*Teléfono: 55905302 Ext. 116 y 56969869 Ext. 151*

*Correo Electrónico: ut.captralir@cdmx.gob.mx*

*...” (Sic)*

Además, remitió la *solicitud* a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México:

Autenticidad del acuse

12b4f14aed114058b4626782c3205630

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud

090162823000192

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México

El veintiséis de enero, el *Sujeto Obligado* notificó mediante la *Plataforma*, a quien es recurrente, los oficios No. **SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023** de veintitrés de enero suscrito por la Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional, y sin número de veintiséis de enero, suscrito por la *Unidad*, en los cuales le informa:

“- SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023:

*... Al respecto, y con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D, de la Constitución Política de la Ciudad de México: 1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 11, 192, 193, 194, 196, 208, 213 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículos 110, 111, 112, 112 Bis y 112 Ter del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, ésta Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional, adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo emite la siguiente respuesta; atendiendo*

9

*las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente, a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, las cuales se establecen en los artículos 110, 111, 112, 112 Bis y 112 Ter.*

*"Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:*

*I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano; II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectúe bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección; III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura; IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia; V. Procurar el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en coordinación con las autoridades competentes; VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y*

*Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral; VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas; IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas; X. Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; XI. Acordar las normas para la formación profesional y continua, el desarrollo laboral y personal, a través de diversas modalidades educativas, del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; XII. Supervisar el diseño e implementación del Sistema Escalonario como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativa, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; XIII. Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios; XIV. Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías; XV. Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México; XVI. Asumir la representación de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México; XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro*

*Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital; XVIII. Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales; XIX. Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como suscribir los convenios respectivos; XX. Coordinar con la Subsecretaría de Egresos, el diseño, implementación, operación y administración del sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; XXI. Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública; XXII. Suscribir convenios que faciliten el acceso a bienes y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano al servicio de la Administración Pública, así como a sus familias; XXIII. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas; XXIV. Establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; XXV. Participar con las instancias competentes, en la planeación de medidas tendientes a garantizar dentro de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres; XXVI. Coordinar, dirigir e instrumentar, en el ámbito de sus atribuciones, acciones para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como en la prevención, investigación y sanción de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres; XXVII. Coordinar la aplicación de las normas y procedimientos para la Evaluación Integral que les son aplicables a todas las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a un puesto de estructura orgánica previamente dictaminado, a los prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, y en aquellos casos que se presenten con la debida justificación, mediante las siguientes etapas: verificación de perfiles, recepción documental, aplicación de pruebas, evaluación socioeconómica,*

*evaluación psicológica; XXVIII. Coordinar las acciones y medidas necesarias para la Evaluación Integral, en el marco de las disposiciones legales, administrativas y acuerdos aplicables; XXIX. Coordinar programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, que impartan capacitación en temas que promuevan el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios profesionales, cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura de la Administración Pública de la Ciudad de México; XXX. Validar el Dictamen del Resultado del Proceso de Evaluación Integral de las personas evaluadas; XXXI. Promover la implementación y actualización de sistemas y herramientas informáticas que permitan realizar el proceso de la Evaluación Integral, que garantice y resguarde la información del proceso; XXXII. Coordinar las políticas aplicables a la aprobación de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo, así como a la dictaminación de la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente; XXXIII. Coordinar las políticas aplicables al desarrollo y la modernización de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación; XXXIV. Coordinar los trabajos de actualización de la normatividad en materia de Administración de Recursos, de observancia obligatoria para el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas encargadas de la Administración y las Finanzas y de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; y XXXV. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.*

*Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal: I. Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía; II. Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las Dependencias,*

*Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina; IV. Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; V. Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados; VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina; VII. Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionarán, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos; VIII. Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se observarán en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías; IX. Proponer las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano; X. Coadyuvar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría; XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública; XII. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo; XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades*

*Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; XIV. Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina; XV. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central; XVI. Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como, tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano; XVII. Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; XVIII. Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; XIX. Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital; XX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales; y XXI. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.*

*Artículo 112.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos: I. Implementar, coordinar y dirigir la realización de estudios que permitan detectar las competencias requeridas por el Capital Humano que labora en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para realizar las actividades asignadas a su puesto de trabajo, considerando la innovación y la sustentabilidad, como ejes*

*transversales de los procesos para los proyectos derivados de los programas estratégicos generales y sectoriales; II. Normar, implementar, dar seguimiento y evaluar el Sistema de Formación Continua, en distintas modalidades, en la Administración Pública de la Ciudad de México, considerando al capital humano técnico-operativo y de estructura, a fin de promover su crecimiento, desarrollo y promoción, en coadyuvancia con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades y coadyuvar en la colaboración de los convenios de colaboración en esta materia con instituciones educativas públicas y/o privadas para su ejecución; III. Normar, autorizar y supervisar los Programas de Capacitación, Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Abierta y a Distancia del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la construcción de un Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México; IV. Diseñar e implementar programas de capacitación genérica, en las modalidades: presencial, semipresencial, a distancia y en línea, de acuerdo con las necesidades y demandas del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México. V. Coadyuvar en la celebración convenios de vinculación con instituciones educativas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas para fomentar la captación de capital humano para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; VI. Impulsar la generación del conocimiento a través de la implementación de programas especiales que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México; VII. Dirigir, normar y supervisar el diseño, la implementación y la evaluación de los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, al capital humano de nuevo ingreso que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; VIII. Coadyuvar en la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del Sistema Escalafonario, mediante la emisión de dictámenes en materia de formación continua y capacitación; IX. Normar e implementar la cultura laboral de las y los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México mediante acciones y herramientas que permitan realizar acciones afirmativas a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad del capital humano, generando la eficacia y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México; X. Implementar, dirigir y normar las prestaciones sociales y económicas que se le otorgan a las y los hijos de las y los trabajadores de base sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México, así como lo relacionado a estímulos y recompensas del capital humano a través de plataformas digitales; XI. Regular la organización,*

*administración y funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de la Secretaría de Administración y Finanzas, en coadyuvancia con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México; XII. Normar y vigilar el funcionamiento, así como la operación de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de las Alcaldías del Gobierno de la Ciudad de México; XIII. Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; XIV. Dar seguimiento a los procedimientos en materia de Derechos Humanos, promover y realizar las acciones de coordinación para su atención, acorde al ámbito de su competencia y conforme a las directrices de la Secretaría de Administración y Finanzas; XV. Participar como enlace ante las instancias competativas en materia de derechos humanos y en su caso celebrar acuerdos o convenios para promoción y capacitación en derechos humanos; XVI. Instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se implementen en materia de derechos humanos, formación continua, capacitación e igualdad sustantiva, vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas; XVII. Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, y la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; XVIII. Participar y colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias competentes, en el diseño de políticas y acciones, para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría; XIX. Elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría; XX. Ejecutar la aplicación de las normas y procedimientos para la Evaluación Integral que les son aplicables a todas las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a un puesto de estructura orgánica previamente dictaminado, a los prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, y en aquellos casos que se presenten con la debida justificación, mediante las siguientes etapas: verificación de perfiles, recepción documental, aplicación de pruebas, evaluación socioeconómica, así como evaluación psicológica; XXI. Instrumentar las acciones y medidas necesarias para la Evaluación Integral, en el marco de las disposiciones legales, administrativas y acuerdos aplicables; XXII. Promover programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, que impartan capacitación en temas que*

*promuevan el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios profesionales, cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura derivado de las recomendaciones emitidas en el resultado de la Evaluación Integral; XXIII. Elaborar el Dictamen del Resultado del Proceso de Evaluación Integral de las personas evaluadas; XXIV. Informar a la Unidad Administrativa competente respecto a la pertinencia de la contratación, con base en los resultados de las pruebas aplicadas; XXV. Identificar factores psicológicos, familiares, sociales, educativos, laborales y económicos de las personas servidoras públicas y aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública de la Ciudad de México, que puedan implicar conductas no deseables y factores de riesgo en el desempeño; XXVI. Evaluar el cumplimiento del perfil de puesto, ético, competencial y psicológico necesarios para la realización de las funciones encomendadas; XXVII. Implementar y actualizar los sistemas y herramientas informáticas que permitan realizar el proceso de la Evaluación Integral, que garantice y resguarde la información del proceso; XXVIII. Comunicar a las Unidades u Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México encargados de la capacitación, las recomendaciones para integrar programas de capacitación que coadyuven a solventar las observaciones derivadas de la Evaluación Integral, a fin de fomentar el Desarrollo Profesional de las personas servidoras públicas, así como a las personas prestadoras de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, bajo los principios de legalidad, transparencia, confiabilidad, responsabilidad y rendición de cuentas; y XXIX. Las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.*

*Artículo 112 BIS.- Corresponde a Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales: I. Emitir normas, lineamientos y asesorar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en materia de relaciones laborales; II. Establecer mecanismos que aseguren, en el ámbito de sus atribuciones, la integración, elaboración, emisión, difusión y cumplimiento de normas y lineamientos jurídicos y administrativos, en materia de relaciones laborales; III. Establecer mecanismos de mejora regulatoria en materia laboral, que permitan identificar necesidades de normatividad en los diferentes procesos de la administración en la materia, mejorar el acervo normativo e implementar acciones con el apoyo de tecnologías de la información de simplificación administrativa para contar con un gobierno eficaz, digital y transparente; IV. Coordinar las relaciones laborales y atender los asuntos referentes al capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las*

*disposiciones constitucionales y legales aplicables, conforme lo disponga la persona titular de la Jefatura de Gobierno y de la Secretaría de Administración y Finanzas; V. Atender los asuntos referentes a la instrumentación, aplicación, operación y supervisión de las Condiciones Generales de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo; VI. Difundir la normatividad en materia laboral del capital humano, promover su cumplimiento y vigilar su aplicación; VII. Tramitar licencias sin goce de sueldo hasta por tres meses por razones de carácter personal, a los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces, no pudiendo solicitar otra hasta después de que haya transcurrido un año de concluida la última licencia tramitada; VIII. Establecer los mecanismos con las instituciones públicas y privadas, para que el capital humano del Gobierno de la Ciudad de México, pueda tener acceso a la adquisición de vivienda dentro del territorio de la Ciudad de México; IX. Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y alcaldías, en la prevención de riesgos de la seguridad e integridad de los trabajadores en sus centros de trabajo; X. Implementar un Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la integración y funcionamiento de la Comisión Central y de las demás Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México, así como el seguimiento de las incidencias detectadas en las verificaciones efectuadas por las Unidades Administrativas hasta su atención; XI. Diseñar, promover, difundir, ejecutar y evaluar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades, a través de programas y campañas de sensibilización, centrada en la promoción del concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a un medio ambiente de trabajo seguro y saludable; XII. Promover e implementar los servicios preventivos de la Medicina del Trabajo, así como la mejora regulatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; XIII. Desarrollar e implementar sistemas de validación de funciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones patronales, relacionadas con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo; XIV. Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; XV. Dirigir, normar y supervisar la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del sistema escalafonario; y XVI. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.*

*Artículo 112 TER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales: I. Diseñar y coordinar los programas para el mejoramiento y el desarrollo*

*administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México; a través de estrategias de desarrollo organizacional, mejora de procesos y procedimientos administrativos con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas competentes; II. Proponer, difundir y fomentar la aplicación de políticas y medidas administrativas para el desarrollo y el mejoramiento de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación; III. Instrumentar medidas de seguimiento y constatar las acciones jurídicas y administrativas derivadas de los procesos de desconcentración, descentralización y actualización de la Administración Pública de la Ciudad de México; IV. Dirigir la asesoría a las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en el diseño de sus estructuras orgánicas y procedimientos de trabajo; V. Dictaminar la estructura orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paraestatal de la Ciudad de México, proponer adecuaciones a las estructuras orgánicas que deriven de actualizaciones o modificaciones al marco normativo general e integrar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas. En el caso de las Alcaldías, solamente se realizará el registro correspondiente, toda vez que la persona titular de la Alcaldía determinará y establecerá la estructura, integración y organización de las Unidades Administrativas de la misma, en función de las características y necesidades de su demarcación; ello en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; VI. Previo a la aprobación que realicen las áreas competentes de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo, dictaminar la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente; VII. Emitir dictamen para el registro de los manuales administrativos, específicos de operación, y de integración de las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, comisiones, comités, institutos y cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; VIII. Remitir a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aquellos manuales administrativos y específicos de operación de cuya revisión se determine que las funciones afectan la esfera jurídica de terceros, a fin de que esta los sancione previo al dictamen y registro; IX. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ámbito de su competencia que se pretendan someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo; X. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o*

que le sean delegados; XI. Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas en la coordinación, organización, representación y seguimiento sectorial de las sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México u otros en que participe o instruya en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y XII. Las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

En ese sentido, se da atención a la solicitud de tracto en atención a los principios de máxima publicidad y pro persona, que consagra el artículo 4, además de lo conferido en los artículos 3, 13, 213 y 219 de la Ley de Transparencia... el cual se plasman a su tenor literal siguiente: [Transcribe artículos]

Atendiendo lo anterior, es menester informar al solicitante que, una vez agotado el principio de exhaustividad y congruencia, es decir, se realizó una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable, en los archivos tanto físicos como electrónicos que detentan cada una de las áreas que integran esta Unidad Administrativa, al igual que la Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional.

Al respecto, me permito realizar las siguientes consideraciones:

La información solicitada, tiene carácter de Información Pública con fundamento en el artículo 121, fracción L, de la Ley de Transparencia... la cual se encuentra a cargo de la Unidad de transparencia de la Caja de Previsión para Trabajadores Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.”

- Oficio s/n:

“...De igual manera es importante informar el pronunciamiento emitido por la diferentes áreas de la dependencia...:

“Se les hace saber que la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emite COMPETENCIA PARCIAL para dar respuesta de manera general a la solicitud de información pública con número de folio 90162823000192, lo anterior en términos de

*lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

*Dada la naturaleza de la solicitud de mérito de conformidad con lo requerido por el solicitante y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por los artículos 110, 111, 112 y 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es que se configura la COMPETENCIA PARCIAL de esta Dirección General, toda vez que, como ha quedado acreditado, el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud lo es también la CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.*

*Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:*

*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.*

*Atentamente*

*Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. ” (Sic.)*

*...su solicitud se remitió a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, para que este en posibilidades de conocer la información de su interés en el estado de desagregación que lo solicita, conforme a lo siguiente:*

*Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México*

*Artículo 1.- La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México.*

*Artículo 2.- El Organismo tiene por objeto proporcionar a los trabajadores a lista de raya del Gobierno de la Ciudad de México, a sus propios trabajadores, a los pensionados, jubilados y*

*familiares derechohabientes, las prestaciones relativas a pensiones, préstamos a corto, mediano plazo, escolares, créditos hipotecarios, servicios médicos subrogados y otros servicios sociales, establecidos en el Reglamento.*

*Artículo 5.- Las bases de organización y funcionamiento del Organismo, se establecen en el presente Estatuto.*

*Capítulo* *Segundo*  
*Del* *Órgano* *de* *Gobierno*

*Artículo 6.- El gobierno del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y la administración a cargo de un Director General, quienes para su desempeño tendrán las facultades y atribuciones que el presente Estatuto les otorga.*

*Artículo 8.- El Consejo sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convoque su presidente. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

*Las resoluciones del consejo se tomarán por mayoría de votos, teniendo su Presidente, voto de cal ...” (sic)*

**1.3 Recurso de revisión.** El dos de febrero, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

*“Recurso de Revisión se interpone en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas respecto a la respuesta emitida a través de los oficios SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023 de fecha 23 de enero de 2023 y el oficio sin número de fecha 26 de enero de 2023; relacionado con la solicitud de información pública 090162823000192.*

**VER ARCHIVO ANEXO:**

*Con fecha 24 de octubre de 2022, ingresé la solicitud de información pública la cual fue registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio 090168222000260, dicha solicitud dirigida a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México (CAPTRALIR). Los puntos concretos de la solicitud en ese entonces, fueron los siguientes:*

Mediante el oficio CAPTRALIR/DG/UT/096/2022 de fecha 22 de febrero de 2022 el cual se adjunta al presente como anexo, la CAPTRALIR emitió repuesta a la solicitud de información 09016822200030, en la misma hacer referencia al punto 3.- respecto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la

CAPTRALIR:

NO. DE SESIÓN

I 09 de marzo 11:00

II 08 de junio 11:00

III 07 de septiembre 11:00

IV 07 de diciembre 11:00

La presente solicitud de información es la siguiente:

- 1.- Adjuntar el acta de acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo de fecha 08 de junio y 07 de septiembre de 2022
- 2.- Describir las fechas de 2022 en que se han realizado las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo a la fecha.
3. En relación al punto 2. Adjuntar las actas de acuerdos de dichas sesiones.

*En atención a lo anterior, La CAPTRALIR solicitó una "prorroga" o ampliación de plazo para emitir la respuesta, esto fue a través del oficio CAPTRALIR/DG/UT/978/2022 de fecha 04 de noviembre de 2022, mismo que se adjunta como ANEXO 1. Transcurrido el tiempo de dicha prorroga, mediante el oficio CAPTRALIR/DG/UT/1009/2022 de fecha 10 de noviembre de 2022 (ANEXO2), la CAPTRALIR emite la siguiente respuesta:*

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo

previsto en los artículos 111, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 11, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

*"...Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
XI. Función como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública*

*Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo:*

*VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."*

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que complementé su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes:

Nombre: Mtra. Jennifer Krystel Castillo Madrid

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Dirección: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.

El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs

Teléfono: 5345-8000 Exts. 1384, 1599

Correo: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

*Es decir, después de llevarse un tiempo considerable puesto que solicitó ampliación del plazo, solo “batea” dicho coloquialmente, hacia otra instancia la responsabilidad, en este caso a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas. En razón de lo anterior, posteriormente realicé la solicitud de información pública la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual fue registrada el 13 de enero de 2023 en la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio 090162823000192, en la cual solicité lo siguiente:*

En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:

- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
2. En relación al punto 1. adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.
- 3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
- 4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.

VER ARCHIVO ADJUNTO

*En respuesta a la solicitud la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el oficio SIN NUMERO y SIN FIRMA de fecha 18 de enero de 2023 (ANEXO 3), menciona que tiene COMPETENCIA PARCIAL y que la solicitud debe ser dirigida a la CAPTRALIR.*

*De la misma forma, mediante el oficio SIN NUMERO, SIN FIRMA de fecha 26 de enero de 2023 (ANEXO 4), la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas emite respuesta en la cual adjunta el oficio SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023 (ANEXO 5) de fecha 23 de enero de 2023, signado por el Lic. Carlos Edgar Guzmán García, Coordinador de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. En ambos documentos se me notifica que la SOLICITUD ES COMPETENCIA DE LA CAPTRALIR.*

*Derivado de todo lo anterior, la Secretaría de Administración y Finanzas dicho con todo respeto, no sé si molestarme o de plano tomarlo por el lado amable, nuevamente regresa la “bolita” a la CAPTRALIR por lo cual abre una nueva solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia, ahora con el folio 090168223000013.*

*En atención a lo anterior, la CAPTRALIR emite respuesta a través del oficio CAPTRALIR/DG/UT/49/2023 de fecha 19 de enero de 2023 (ANEXO 6) al folio 090168223000013. En relación a los puntos de la solicitud emite los siguientes pronunciamientos:*

1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Ordinaria	09 de marzo de 2022
Segunda Sesión Ordinaria	08 de junio de 2022
Tercera Sesión Ordinaria	07 de septiembre de 2022
Cuarta Sesión Ordinaria	07 de diciembre de 2022

**2. En relación al punto 1. Adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.**

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo previsto en los artículos 123, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 13, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

IX. Artículo 123.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
 XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública.

Artículo 13.- Corresponde al Secretario del Consejo:

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados...

3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Extraordinaria	05 de febrero de 2022
Segunda Sesión Extraordinaria	29 de abril de 2022
Tercera Sesión Extraordinaria	03 de agosto de 2022
Cuarta Sesión Extraordinaria	03 de diciembre de 2022

**4.- En relación al punto 3. Adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.**

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo previsto en los artículos 123, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 13, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

IX. Artículo 123.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
 XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública.

Artículo 13.- Corresponde al Secretario del Consejo:

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados...

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que:

complemente su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes:

Nombre: Mtra. Jennifer Krystel Castillo Madrid  
 Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia  
 Dirección: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080.  
 El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs.  
 Teléfono: 5345-8000 Exts. 1384, 1599  
 Correo: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

**MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD**

La CAPTRALIR emite respuesta parcial a la solicitud, es decir, a los puntos 1 y 3 relativos a las fechas en que se realizaron las SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS del Consejo Directivo, sin embargo, nuevamente se niega a proporcionar los documentos solicitados en los puntos 2 y 4 relativos a las actas levantadas derivadas de las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO y reafirma que la

competencia es de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

En tal sentido, solicito se atienda la petición concreta y específica establecida en los puntos 2 y 4 de la solicitud 090162823000192 A QUIEN LE COMPETA, puesto que como puede apreciarse, ambas instituciones “batean la bolita”, disculpen pero es así, situación que se debería de tomar en cuenta al momento de emitir la resolución que recaiga al presente asunto, considerando las posibles sanciones a los funcionarios públicos involucrados por la situación de negación a proporcionar la información.” (Sic)

Al recurso de revisión adjuntó los siguientes Anexos:



**PRESENTE**

Hago referencia a la Solicitud de Acceso a Información Pública ingresada el 24 de octubre del 2022, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de esta Entidad, con número de folio 090168222000260 mediante la cual requiere la siguiente información:

“...Mediante el oficio CAPTRALIR/DG/UT/096/2022 de fecha 22 de febrero de 2022 el cual se adjunta al presente como anexo, la CAPTRALIR emitió respuesta a la solicitud de información 090168222000030, en la misma hacer referencia al punto 3.- respecto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR: NO. DE SESIÓN I 09 de marzo 11:00 II 08 de junio 11:00 III 07 de septiembre 11:00 IV 07 de diciembre 11:00 La presente solicitud de información es la siguiente: 1.- Adjuntar el acta de acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo de fecha 08 de junio y 07 de septiembre de 2022 2.- Describir las fechas de 2022 en que se han realizado las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo a la fecha. 3. En relación al punto 2. Adjuntar las actas de acuerdos de dichas sesiones...”

Al respecto, le informo que de conformidad en lo dispuesto en los artículos 203, 207, 211 y 216 de la “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”, le informo lo siguiente:

Al respecto le comento que, para poder emitir una respuesta fundada y motivada se le notifica una ampliación de plazo, con fundamento el artículo 212, segundo párrafo de la “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”, lo anterior en virtud de la búsqueda de la información, además del estudio, análisis y procesamiento que en su caso se tendrá que realizar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIÉN MÉTZTLI OCAMPO CHÁIDEZ  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.c.a.p. Dr. Iván de Jesús Olmos Cansino. Director General de la CAPTRALIR. Para su conocimiento. dg.captraling@gmail.com.  
Avb/1bbf.



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES  
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2022  
CAPTRALIR/DG/UT/1009/2022  
Asunto: Respuesta Solicitud de Información 090168222000260

**PRESENTE**

Hago referencia a la Solicitud de Acceso a Información Pública ingresada el 24 de octubre del 2022, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de esta Entidad, con número de folio 090168222000260 mediante la cual requiere la siguiente información:

"...Mediante el oficio CAPTRALIR/DG/UT/096/2022 de fecha 22 de febrero de 2022 el cual se adjunta al presente como anexo, la CAPTRALIR emitió respuesta a la solicitud de información 090168222000030, en la misma hacer referencia al punto 3.- respecto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR: NO. DE SESIÓN I 09 de marzo 11:00 II 08 de junio 11:00 III 07 de septiembre 11:00 IV 07 de diciembre 11:00 La presente solicitud de información es la siguiente: 1.- Adjuntar el acta de acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo de fecha 08 de junio y 07 de septiembre de 2022 2.- Describir las fechas de 2022 en que se han realizado las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo a la fecha. 3. En relación al punto 2. Adjuntar las actas de acuerdos de dichas sesiones..."

Al respecto, le informo que de conformidad en lo dispuesto en los artículos 203, 207, 211 y 216 de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México", y atendiendo el contenido de los oficios CAPTRALIR/DG/1939/2022, signado por el Dr. Iván de Jesús Olmos Cisneros, Director General y CAPTRALIR/DG/EAE/026/2022, signado por la Lic. Andrea Villanueva Pozos, Enlace de Administración de Expedientes ambos servidores públicos de esta Entidad, le informo lo siguiente:

1.- Adjuntar el acta de acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo de fecha 08 de junio y 07 de septiembre de 2022

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo previsto en los artículos 111, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 11, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra retienen lo siguiente:

"...Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública

Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo:



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES  
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."  
2.- Describir las fechas de 2022 en que se han realizado las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo a la fecha.

Se informa que a la fecha de la solicitud el H. Consejo Directivo ha realizado 3 sesiones extraordinarias

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Extraordinaria	01 de febrero de 2022
Segunda Sesión Extraordinaria	29 de abril de 2022
Tercera Sesión Extraordinaria	01 de agosto de 2022

Es trascendente mencionar que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 10 y 11 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión Para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, este Organismo Descentralizado se encuentra a cargo de un Consejo Directivo, el cual sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convoque su presidente. Dicho órgano de gobierno se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. Un Presidente, que será el o la Titular de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
2. Un Secretario que será designado por el o la titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
3. El o la titular de la Dirección Ejecutiva de Políticas y Relaciones Laborales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
4. Dos representantes de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, designados por el titular de la propia Secretaría, como miembros propietarios, con derecho a voz y voto.
5. Dos representantes que designe el Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México
6. Un representante de la Dirección General de Comisarios de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que será designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, corresponde al Secretario del Consejo, entre otras atribuciones, convocar a los miembros integrantes del H. Consejo Directivo a las sesiones, pasar lista de asistencia y verificar el quórum de las sesiones del Consejo; dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las modificaciones que se acuerden; levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo; así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados.

3. En relación al punto 2. Adjuntar las actas de acuerdos de dichas sesiones

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES  
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
METHA DE TRANSPARENCIA



previsto en los artículos 111, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 11, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

"...Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:  
XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública

Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo:

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados..."

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que complementa su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes:

Nombre: Mtra. Jennifer Krystel Castillo Madrid  
Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia  
Dirección: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.  
El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs  
Teléfono: 5345-8000 Exts. 1384, 1599  
Correo: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIÉN METZTLÍ OCAMPO CHÁIDEZ  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.e.p.-Dr. Iván de Jesús Olmos Castiño.- Director General de la CAPTRAJUR.-Para su conocimiento. dg.captralr@gmail.com.  
Avp/lhbr.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA



Ciudad de México a 18 de enero de 2023

Asunto: Remisión parcial  
Folio: 090162823000192

ESTIMABLE SOLICITANTE:  
PRESENTE

Con gusto le informamos que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio del SISAI-Plataforma Nacional de Transparencia, su solicitud de su solicitud de información pública con número de folio 090162823000192, de la cual solicita lo siguiente:

- "En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:
- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  2. En relación al punto 1. adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.
  - 3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  - 4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativos a las sesiones extraordinarias del año 2022.

VER ARCHIVO ADJUNTO\*(Sic)

En atención a su petición, hago de su conocimiento que, **este Sujeto Obligado tiene competencia parcial**, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se desprenden facultades y atribuciones para dar atención parcial a su solicitud.

En ese sentido, se reproduce (en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia) el pronunciamiento de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, ya que da cuenta de la razón por la que la presente resulta competencia parcial de este Sujeto Obligado.

Se les hace saber que la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emite **COMPETENCIA PARCIAL**, para dar respuesta de manera general a la solicitud de información pública con

Plaza de la Constitución 1, planta baja, Colonia Centro  
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México  
T. 555348000 Ext. 1599

CUADRA INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Número de Folio **90162823000192**, lo anterior en atención de lo dispuesto en el artículo 123 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Dada la naturaleza de la solicitud de mérito de conformidad con lo requerido por el solicitante, y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por los artículos 120, 121, 122 y 123 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en que se configura la **COMPETENCIA PARCIAL** de esta Dirección General, toda vez que, como ha quedado acreditado, el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud le es también la **CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**.

La anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:

**Artículo 200** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado, dentro del ámbito de su solicitud, 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, mediante el siguiente texto:

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

**Atentamente**  
Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

Por consiguiente, hago de su conocimiento que, de conformidad con el con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el numeral 10 fracción VII, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a la **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México**.

**Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México**

**Artículo 1.-** La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del gobierno de la Ciudad de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Parastatal de la Ciudad de México.

**Artículo 2.-** El Organismo tiene por objeto proporcionar a los trabajadores a lista de raya del Gobierno de la Ciudad de México, o sus propios trabajadores, o los pensionados, jubilados y familiares derechohabientes, las prestaciones relativas a pensiones, jubilaciones o cuotas, mediante planes, escuelas, créditos hipotecarios, servicios médicos subrogados y otros servicios sociales, establecidos en el Reglamento.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

**Artículo 5.-** Las bases de organización y funcionamiento del Organismo, se establecen en el presente Estatuto.

**Capítulo Segundo**  
**Del Órgano de Gobierno**

**Artículo 6.-** El gobierno del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y la administración a cargo de un Director General, quienes para su desempeño tendrán las facultades y atribuciones que el presente Estatuto les otorga.

**Artículo 8.-** El Consejo sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convoque su presidente. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más una de sus integrantes con derecho a voto, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México. Las resoluciones del consejo se tomarán por mayoría de votos, emitiendo su Presidente, voto de col

Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición, no se omite mencionar que la remisión parcial se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.

- **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México (CAPTRALIR).**  
Titular: Andrea Villanueva Pozos.  
Domicilio: Calle Castilla 186, 1er. piso, Colonia Alamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.  
Teléfono: 53905302 Ext. 116 y 56969849 Ext. 131  
Correo Electrónico: ut.captrali@cdmx.gob.mx

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA



Ciudad de México, a 26 de enero de 2023  
Asunto: Respuesta  
Folio: 090162823000192

Estimados Solicitante:  
PRESENTE

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, ha recibido por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090162823000192, a través de la cual solicita lo siguiente:

- "En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:*
- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  - 2.- En relación al punto 1. adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.
  - 3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  - 4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.

VER ARCHIVO ADJUNTO" (sic)

Esta Unidad de Transparencia conforme a los diversos 1, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los numerales 1, 2, 3, 4, 211 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México procede a dar contestación garantizando en todo momento su derecho humano de acceso a la información pública.

A fin de atender el citado requerimiento, esta Unidad de Transparencia conforme a los numerales 208, 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se turnó a diferentes áreas de este sujeto obligado con la finalidad de conocer la información que se detenta.

En ese sentido, se da respuesta parcial a su solicitud mediante oficio anexo con número:

- A. SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023, remitido por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

Documentales con las que se atiende parcialmente su solicitud de Información con el número de folio 090162823000192, ya que de conformidad con lo establecido en los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 27 al 30 y 71 al 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; esta dependencia es competente parcialmente conforme a sus atribuciones respecto de lo que este sujeto obligado detenta en sus archivos, por lo que se emite la respuesta correspondiente mediante los oficios citados.



De igual manera es importante informar el pronunciamiento emitido por la diferentes áreas de la dependencia, mediante el cual bajo los principios de máxima publicidad y pro persona previstos en el artículo 4, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los de congruencia, exhaustividad, veracidad y buena fe establecidos en los artículos 6, fracción X, 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 del numeral 10 de la misma, invocan lo siguiente:

**Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**

*"Se les hace saber que la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emite **COMPETENCIA PARCIAL** para dar respuesta de manera general a la solicitud de información pública con número de folio 90362823000192, la anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

*Dada la naturaleza de la solicitud de mérito de conformidad con lo requerido por el solicitante y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo por los artículos 120, 121, 122 y 123 BIS y 127 TER del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en que se confiere la **COMPETENCIA PARCIAL** de esta Dirección General, toda vez que, como ha quedado acreditado, el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud lo es también la **CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**.*

*La anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:*

*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.*

*Atentamente  
Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo." (Sic.)*

Adicionalmente a lo manifestado, bajo los principios de máxima publicidad y pro persona previstos en el artículo 4, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los de congruencia, exhaustividad, veracidad y buena fe establecidos en los artículos 6,



fracción X, 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 del numeral 10 de la misma y de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el numeral 10 fracción VII, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, su solicitud se remitió a la **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México**, para que este en posibilidades de conocer la información de su interés en el estado de desagregación que lo solicita, conforme a lo siguiente:

**Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México**

*Artículo 2.- La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Parastatal de la Ciudad de México.*

*Artículo 3.- El Organismo tiene por objeto proporcionar a los trabajadores a lista de raya del Gobierno de la Ciudad de México, a sus propios trabajadores, a los pensionados, jubilados y familiares derechohabientes, las prestaciones relativas a pensiones, préstamos a corto, mediano plazo, escolares, créditos hipotecarios, servicios médicos subrogados y otros servicios sociales, establecidos en el Reglamento.*

*Artículo 5.- Las bases de organización y funcionamiento del Organismo, se establecen en el presente Estatuto.*

**Capítulo Segundo  
Del Órgano de Gobierno**

*Artículo 6.- El gobierno del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y la administración a cargo de un Director General, quienes para su desempeño tendrán las facultades y atribuciones que el presente Estatuto les otorga.*

*Artículo 8.- El Consejo sesionará ordinariamente en forma trimestral, no menos de cuatro veces al año y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces lo convenga su presidente. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México. Las resoluciones del consejo se tomarán por mayoría de votos, teniendo su Presidente, voto de cal*

Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición:

- **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México (CAPTRALIR).**  
Titular: Andrea Villanueva Pozos



Domicilio: Calle Castilla 186, 1er. piso. Colonia Átomos. C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez. Ciudad de México.  
Teléfono: 55905302 Ext. 116 y 56969869 Ext. 151  
Correo Electrónico: ut.captralir@cdmx.gob.mx

Ahora bien, se le informa que para garantizar tanto el ejercicio del derecho fundamental a la información, como el principio democrático de publicidad de los actos de gobierno, estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en el domicilio y teléfono al calce o en el correo electrónico ut@finanzas.cdmx.gob.mx de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, ahora bien hago de su conocimiento el derecho a interponer el recurso de revisión correspondiente, a través de los medios electrónicos o de manera directa presentando escrito en formato libre o el proporcionado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación del presente.

Finalmente, esta respuesta se encuentra ajustada a derecho, toda vez que en términos de los artículos en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 3, 4, 6, fracciones I, XIII, XIV y XLII, 8, 11, 13, 14, 19, 92, 93, 192, 193, 208, 212, 233, 234, 236 y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 27 y numerales Décimo Séptimo y Décimo Octavo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 27 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la misma proporciona los elementos lógico jurídicos que justifican de manera categórica la atención de la presente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
Unidad de Transparencia  
De la Secretaría de Administración y Finanzas  
De la Ciudad de México.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



Ciudad de México, a 23 de enero de 2023  
SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/ 003/2023

LIC. SARA ELBA BECERRA LAGUNA  
DIRECTORA DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
P R E S E N T E

En atención a la Solicitud de Acceso a la Información Pública realizada a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con número de folio único 90162623000192 en la cual se solicita:

"... me permito solicitar la siguiente información:

- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
2. En relación al punto 1, adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.
- 3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
- 4.- En relación al punto 3. adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022." (SIC)

Al respecto, y con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 11, 192, 193, 194, 196, 208, 213 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículos 110, 111, 112, 112 Bis y 112 Ter del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, ésta Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional, adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo emite la siguiente respuesta; atendiendo las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente, a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, las cuales se establecen en los artículos 110, 111, 112, 112 Bis y 112 Ter.

"Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:



En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y transparencia, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. (...)

Artículo 3.- El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, basar 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 respectivos campos, sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 13.- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y está accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, canales y canales disponibles en los términos y condiciones que establece esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

Artículo 213.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío digital por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse en su totalidad digital, el sujeto obligado deberá ofrecer copia o otras modalidades de entrega.

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

Artículo 219.- Los sujetos obligados entregados 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.

Atendiendo lo anterior, es menester informar al solicitante que, una vez agotado el principio de exhaustividad y congruencia, es decir, se realizó una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable, en los archivos tanto físicos como electrónicos que detentan cada una de las áreas que integran esta Unidad Administrativa, al igual que la Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional.

Al respecto me permito realizar las siguientes consideraciones:

La información solicitada, tiene carácter de Información Pública con fundamento en el artículo 121, fracción L, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se encuentra a cargo de la Unidad de Transparencia de la Caja de Previsión para Trabajadores Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.

Con lo anterior, se da cabal atención a la solicitud de información con número de folio 90162823000192.



Ciudad de México, a 19 de enero de 2023  
CAPTRALIR/DG/UT/49/2023  
Asunto: Respuesta Solicitud de Información 090162823000192

**PRESENTE**

Hago referencia a la Solicitud de Acceso a Información Pública ingresada el 19 de enero del 2022, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de esta Entidad, con número de folio 090162823000192, mediante la cual requiere la siguiente información:

- "...En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:
- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  - 2.- En relación al punto 1. Adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.
  - 3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.
  - 4.- En relación al punto 3. Adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022. VER ARCHIVO ADJUNTO..."

Al respecto, le informo que de conformidad en lo dispuesto en los artículos 203, 207, 211 y 216 de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México", y atendiendo el contenido del oficio CAPTRALIR/DG/EAE/03/2023, signado por la Lic. Andrea Villanueva Pozos, Enlace de Administración de Expedientes ambos servidores públicos de esta Entidad, le informo lo siguiente:

- 1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Ordinaria	09 de marzo 2022
Segunda Sesión Ordinaria	08 de junio de 2022
Tercera Sesión Ordinaria	07 de septiembre de 2022
Cuarta Sesión Ordinaria	07 de diciembre de 2022

2. En relación al punto 1. Adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo previsto en los artículos 223, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 23, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:



... Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal.  
 XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo.

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados...

3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

No. de Sesión	Fecha de Sesión
Primera Sesión Extraordinaria	01 de febrero de 2022
Segunda Sesión Extraordinaria	29 de abril de 2022
Tercera Sesión Extraordinaria	01 de agosto de 2022
Cuarta Sesión Extraordinaria	01 de diciembre de 2022

4.- En relación al punto 3. Adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.

Se hace de su conocimiento que a la fecha no se cuenta con la información de interés en los archivos que obran en esta Dependencia, en virtud de que el procedimiento de formalización lo realiza la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad en lo previsto en los artículos 225, fracción XI del "Reglamento Interior Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México" y 73, fracción VII del "Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México", que a letra refieren lo siguiente:

... Artículo 111.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal.  
 XI. Fungir como secretario Técnico en los Consejos de Gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario del Consejo.

VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados...

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 200 de la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México" y numeral 20, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México", le informo que con el objeto que



complemente su información se sugiere consultar a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los datos del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes:

**Nombre:** Mtra. Jennifer Krystel Castillo Madrid.  
**Cargo:** Titular de la Unidad de Transparencia.  
**Dirección:** Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080.  
**El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs.**  
**Teléfono:** 5345-8000 Exts. 1384, 1599.  
**Correo:** ut@finanzas.cdmx.gob.mx

Asimismo, no omito hacer de su conocimiento que en caso de inconformidad con la presente respuesta podrá interponer recurso de revisión.

**"Recursos de revisión.** - Instrumento jurídico que se tramita ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas (INFOCDMX), el cual permite a un particular impugnar la respuesta de una "Solicitud de Información Pública", o de "Acceso, Rectificación, Oposición" y/o "Cancelación de Datos Personales", dentro de los 15 días posteriores a aquel que haya surtido efectos la notificación ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas a través de los medios y los requisitos exigidos en los artículos 233, 236, 237 y 238 de la "Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México".

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública constituye el fortalecimiento de espacios de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los Sujetos Obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Transparencia se encuentra a sus órdenes, para cualquier duda y/o aclaración en nuestras oficinas ubicada en Calle Castilla 186, Colonia Álamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México o al teléfono 56-98-13-00 ext. 1116.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIÉN METZTLÍ OCAMPO CHÁIDEZ  
 LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.c.e.p.-Dr. Iván de Jesús Olmos Cassino.- Director General de la CAPTRALIR.- Para su conocimiento. dg.captralir@gmail.com  
 Avp/1/bb.

**II. Admisión e instrucción.**

**2.1 Registro.** El **dos de febrero** se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0587/2023**.

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.**<sup>2</sup> Mediante acuerdo de **ocho de febrero**, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

**2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre.** Mediante acuerdo de veintidós de marzo se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar alegatos. Además, tuvo por recibidos los alegatos del *Sujeto Obligado* remitidos vía *Plataforma* el veintitrés de febrero mediante oficio No. **SAF/DGAJ/DUT/CIT/028/2023** de misma fecha suscrito por la Coordinadora de la *Unidad*.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó la ampliación del plazo, el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.0587/2023**, por lo que se tienen los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**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,

---

<sup>2</sup> Dicho acuerdo fue notificado el catorce de febrero a las partes, vía *Plataforma*.

segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 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*.

**SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de ocho de febrero, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* al momento de presentar sus manifestaciones y alegatos solicitó el sobreseimiento del recurso de revisión, por haber remitido información en alcance a la respuesta, lo cual podría actualizar la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia* en caso de satisfacer con esta la *solicitud*, por lo que se analizará su contenido a efecto de determinar si con este atiende los requerimientos de esta.

Mediante correo electrónico de veintitrés de febrero, el *Sujeto Obligado* remitió a quien es recurrente los oficios sin número de veintitrés de febrero suscrito por la *Unidad*, **SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/014/2023** de veintiuno de febrero suscrito por la Coordinación de Apoyo, Seguimiento y Control Institucional, así como el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria, de la Primera Sesión Ordinaria y de la Segunda Sesión Extraordinaria, del Órgano de Gobierno de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno.



SAF Recursos de Revisión &lt;saf.recursosrevisión@gmail.com&gt;

## RESPUESTA COMPLEMENTARIA RR.IP.0587/2023

SAF Recursos de Revisión <saf.recursosrevisión@gmail.com> 23 de febrero de 2023, 17:09  
 Para: ponencia.guerrero@infoctdmx.org.mx, recursosderevisión@infoctdmx.org.mx  
 CC: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2023  
 Asunto: Respuesta Complementaria

ESTIMABLE SOLICITANTE  
PRESENTE

Hago referencia a su solicitud de información número 090162823000192 materia del presente asunto, misma que me permito transcribir a continuación:

"En atención a lo anterior, me permito solicitar la siguiente información:

1.- Describir las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

2. En relación al punto 1, adjuntar las actas relativas a las sesiones ordinarias del año 2022.

3.- Describir las fechas en que se llevaron las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo de la CAPTRALIR realizadas en el año 2022.

4.- En relación al punto 3, adjuntar las actas relativas a las sesiones extraordinarias del año 2022.

VER ARCHIVO ADJUNTO" (Sic)

En atención a lo anterior, se interpuso el Recurso de Revisión al que recayó el número RR.IP.0587/2023, señalando por su parte la inconformidad a la respuesta brindada señalando el siguiente agravio:

"Recurso de Revisión se interpone en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas respecto a la respuesta emitida a través de los oficios SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/003/2023 de fecha 23 de enero de 2023 y el oficio sin número de fecha 26 de enero de 2023; relacionado con la solicitud de información pública 090162823000192.

VER ARCHIVO ANEXO" (Sic)

A fin de atender el citado requerimiento, esta Unidad de Transparencia conforme a los numerales 208, 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y estando dentro del término legal concedido para tal efecto, se turnó la solicitud de información pública con número de folio 090162823000192 a la Unidad Administrativa que de este Sujeto Obligado pudiera detentar la información de su interés, el cual es:

- Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

Al respecto, el área emitió la respuesta complementaria, misma que se adjuntan a la presente, y que consiste en la siguiente documentación:

- SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/014/2023, de fecha 21 de febrero de 2023, emitido por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de su dependiente la Coordinación de Apoyo Seguimiento y Control Institucional.

## ANEXOS

23/2/23, 17:10

Gmail - RESPUESTA COMPLEMENTARIA RR.IP.0587/2023

- 1ra Ses Ext Acta- 2022.PDF
- 1ra Ses Ord Acta- 2022.PDF
- 2da Ses Ext Acta - 2022.PDF
- 2da Ses Ord. Acta-2022.PDF
- 3ra S.O.-H. Consejo-2022.pdf
- 3ra Ses Ext Acta-2022.PDF

Por lo que respecta a las sesiones de la cuarta ordinaria y cuarta extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que es imposible la entrega.

Con base a lo anteriormente expuesto y proporcionado, esta Unidad de Transparencia emite la información adicional que en su momento, no le fue proporcionada, con el ánimo de satisfacer su solicitud de información pública, por lo que corresponde a las atribuciones de esta dependencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

## ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[2da Ses Ord. Acta-2022.pdf](#)

[3ra S.O.-H. Consejo-2022.pdf](#)

## 6 adjuntos

- [1ra Ses Ext Acta- 2022.pdf](#)  
2077K
- [1ra Ses Ord Acta- 2022.pdf](#)  
10459K
- [2da Ses Ext Acta - 2022.pdf](#)  
4028K
- [3ra Ses Ext Acta-2022.pdf](#)  
1756K
- [OF. 1.- RESPUESTA COMPLEMENTARIA RECURRENTE.pdf](#)  
372K
- [8.- MANIFESTACIONES COMPLEMENTARIA DGAP RR.IP.0587.23 DEF.pdf](#)  
1771K

*"turnó la solicitud de información pública con número de folio 090162823000192 a la Unidad Administrativa que de este Sujeto Obligado pudiera detentar la información de su interés, la cual es: Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. Al respecto, el área emitió la respuesta complementaria, misma que se adjuntan a la presente, y que consiste en la siguiente documentación:*

- SAF/DGAPYDA/CASYCI/TRANSPARENCIA/014/2023, de fecha 21 de febrero de 2023, emitido por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de su dependiente la Coordinación de Apoyo Seguimiento y Control Institucional.

**ANEXOS**

- 1ra Ses Ext Acta- 2022.PDF - 1ra Ses Ord Acta- 2022.PDF - 2da Ses Ext Acta - 2022.PDF  
- 2da Ses Ord. Acta-2022.PDF - 3ra S.O.-H. Consejo-2022.pdf - 3ra Ses Ext Acta-2022.PDF

*Por lo que respecta a las sesiones de la cuarta ordinaria y cuarta extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que es imposible materialmente la entrega, lo cual podrá hacerse hasta que las mismas sean debidamente formalizadas...”*

*“...Derivado del análisis a la inconformidad así como de los archivos adjuntos, se advierte que si bien de conformidad con los artículos 110 fracción XX y 111 fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR). la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo tiene dentro de sus facultades, asumir la Presidencia y la Secretaría Técnica del Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, los cuales tienen las siguientes facultades:*

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

*Artículo 110.- Corresponde o la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.*

*XXI. Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;*

*Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal*

*XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano o/ servicio de la Administración Pública;*

*Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista De Raya del Gobierno de la Ciudad de México*

*Artículo 11 - Corresponde al Secretario del Consejo:*

- I. Formular al orden del día de los sesiones del Consejo, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, del Director General del Organismo y del comisario pública se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente del Consejo*
- II. Enviar a las integrantes del Consejo para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, asegurándose que su recepción ser efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de su celebración tratándose de sesiones ordinarias y de dos en el caso de las extraordinarias*
- III. Asistir o las sesiones ordinarias y extraordinarias*
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar el Gustar*
- V. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo y someterlo a su aprobación*
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las modificaciones que se acuerden;*
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados, y*
- VIII. Los demás que le encomiende el Consejo y su Presidente.” (sic)*

*Por lo antes expuesto, esta Dirección General no tiene dentro de sus atribuciones el resguardo físico de los documentos que se generan o derivados de las Sesiones de dicho Consejo, toda vez que la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 1, 6, 21 fracción IV de su Estatuto, que a la letra señalan:*

*"Artículo 1.- La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México.*

*Artículo 6.- El gobierno del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y la administración a cargo de un Director General, quienes para su desempeño tendrán las facultades y atribuciones que el presente Estatuto les otorga.*

*(...)*

*Artículo 21.- A la Subdirección Jurídica y Normativa, le corresponde:*

*IV. Certificar y expedir copias de documentación que obren en los archivos del Organismo;*

*SEGUNDO. Esta Dirección General emitió una respuesta de conformidad con los artículos 17 párrafo primero y 208 de la Ley de Transparencia... los cuales refieren a las facultades de los Sujetos Obligados de la entrega de información conforme a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados [transcribe artículos]*

*Así mismo y acorde a la naturaleza normativa de la CAPTRALIR respecto de la información de su Consejo Directivo se advierte que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley General de Archivo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y*

*conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios como a la letra se señala:*

*"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación. \* (sic)*

*Para el caso, resulta prudente resaltar los artículos 7 y 16 de la Ley en cita, los cuales señalan que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, como a la letra lo prevén los numerales siguientes de la Ley invocada [Transcribe artículos]*

*TERCERO. En ese sentido y derivado de que las Actas han sido formalizadas bajo la función de la Secretaría Técnica, ésta Dirección General emitió una respuesta orientando al solicitante de conformidad con lo estipulado en el artículo 121 primer párrafo de la Ley de Transparencia...que a la letra señala:*

*"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:*

*L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia; (...)" (sic)*

*Derivado de que, en la página de Obligaciones de Transparencia de la CAPTRALIR, se encuentra la información solicitada como obligación de transparencia en sus versiones públicas específicamente en el artículo 121 fracción L, el cual puede acceder mediante el siguiente link:*

[http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia\\_2017/articulos/art121\\_50.html](http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia_2017/articulos/art121_50.html)

No obstante, bajo el principio de máxima publicidad al ser parte del Consejo Directivo de la CAPTRALIR el titular de esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, hace entrega de las siguientes actas, las cuales corresponden a:

- Primera Sesión Ordinaria de fecha 09 de marzo de 2022.
- Primera Sesión Extraordinaria, de fecha 01 de febrero de 2022.
- Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 08 de junio de 2022.
- Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 29 de abril de 2022.
- Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 07 de septiembre de 2022.
- Tercera Sesión extraordinaria, de fecha 01 de agosto de 2022.

Por lo que respecta a las sesiones cuarta ordinaria y cuarta extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que al no estar aprobadas es imposible hacer entrega de las mismas...”

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Primera Sesión Extraordinaria  
H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR  
01 de febrero de 2022

 **2022 Flores**  
Año de Magón  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA MEXICANA

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 1 DE FEBRERO DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con cinco minutos del día primero de febrero del dos mil veintidós, se reunieron de manera virtual las y los Integrantes del H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno.-----

**Lic. Sergio Antonio López Montecino**, Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Presidente.-----

**Lic. José Luis Barrera Aldana**, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, en representación del C.P. Jorge Antonio López Reyna, Director Ejecutivo de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Secretario Técnico Suplente.-----

**Lic. Omar Alejandro Galindo Zarate**, Subdirector de Revisión y Seguimiento Presupuestal "H", en representación de la Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario Suplente.-----

**Lic. Salvador Juárez Galicia**, Procurador Fiscal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario.-----

**Mtra. Perla Marina Alexander Enriquez**, Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietaria.-----

**Lic. Aarón Ortega Villa**, Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario.-----

**Lic. Raymundo Bernabé Reséndiz Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Comisarios "A", en representación del Mtro. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General en la Ciudad de México. Comisario Suplente.-----

**Dr. Iván de Jesús Olmos Cansino**, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR). Invitado Permanente.-----

**Lic. Ricardo Daniel Ayala Contreras**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México. Invitado Permanente.-----

**1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.**

**Lic. Sergio Antonio López Montecino.** - Buen día a todas y todos los presentes. Le pregunto Secretario Técnico del Consejo ¿Contamos con el quórum legal para iniciar la Sesión?-----

**Lic. José Luis Barrera Aldana.** - Muchas gracias, Señor Presidente. Buenas tardes a todas y todos. Me voy a permitir realizar el pase de la Lista de Asistencia, por favor. Por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. El Lic. Sergio Antonio López Montecino.-----

**Lic. Sergio Antonio López Montecino.** - Presente.-----



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Primera Sesión Ordinaria  
H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR  
09 de marzo de 2022



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 9 DE MARZO DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las once horas con cinco minutos del día nueve de marzo del dos mil veintidós, se reunieron de manera virtual las y los integrantes del H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.

- Lic. **Sergio Antonio López Montecino**, Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Presidente.
- Lic. **José Luis Barrera Aldana**, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, en representación del C.P. Jorge Antonio López Reyna, Director Ejecutivo de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Secretario Técnico Suplente.
- Lic. **Omar Alejandro Galindo Zarate**, Subdirector de Revisión y Seguimiento Presupuestal "H", en representación de la Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario Suplente.
- Mtra. **Perla Marina Alexander Enríquez**, Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario.
- Lic. **Aarón Ortega Villa**, Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario.
- C. **Gerardo Ruiz Aldana**, Vocal del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario.
- Lic. **Raymundo Bernabé Reséndiz Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Comisarios "A", en representación del Mtro. Juan José Serrano Mondoza, Secretario de la Contraloría General en la Ciudad de México. Comisario Suplente.
- Dr. **Iván de Jesús Olmos Cansino**, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR). Invitado Permanente.
- Lic. **Ricardo Daniel Ayala Contreras**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México. Invitado Permanente.

- 1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.**
- Lic. **Sergio Antonio López Montecino**.- Buen día a todas y todos los presentes. Le pregunto al Secretario Técnico del Consejo ¿Contamos con el quórum legal para iniciar la Sesión?
- Lic. **José Luis Barrera Aldana**.- Muchas gracias, Señor Presidente. Buenos días a todas y todos. Me voy a permitir realizar el pase de la Lista de Asistencia, por favor. Por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. El Lic. Sergio Antonio López Montecino.
- Lic. **Sergio Antonio López Montecino**.- Presente.



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Segunda Sesión Extraordinaria  
H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR  
29 de abril de 2022



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 29 DE ABRIL DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las trece horas con quince minutos del día veintinueve de abril del dos mil veintidós, se reunieron de manera virtual las y los integrantes del H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno.

- Lic. **Sergio Antonio López Montecino**, Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Presidente.
- C.P. **Pedro Castillo Porter**, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, en representación del C.P. Jorge Antonio López Reyna, Director Ejecutivo de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Secretario Técnico Suplente.
- Lic. **Omar Alejandro Galindo Zarate**, Subdirector de Revisión y Seguimiento Presupuestal "H", en representación de la Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario Suplente.
- Lic. **Salvador Juárez Galicia**, Procurador Fiscal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario.
- Mtra. **Perla Marina Alexander Enríquez**, Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario.
- Lic. **Aarón Ortega Villa**, Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario.
- C. **Gerardo Ruiz Aldana**, Vocal del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario.
- Lic. **Raymundo Bernabé Reséndiz Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Comisarios "A", en representación del Mtro. Juan José Serrano Mondoza, Secretario de la Contraloría General en la Ciudad de México. Comisario Suplente.
- Dr. **Iván de Jesús Olmos Cansino**, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR). Invitado Permanente.
- Lic. **Ricardo Daniel Ayala Contreras**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México. Invitado Permanente.

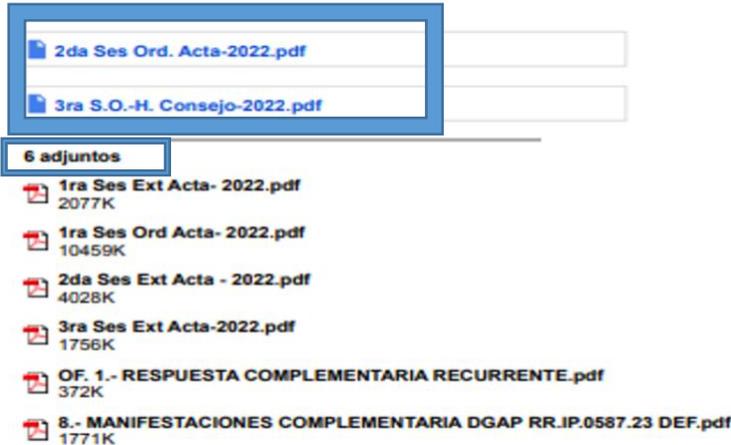
- 1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.**
- Lic. **Sergio Antonio López Montecino**.- Buenas tardes a todas y todos los presentes. Le pregunto Secretario Técnico del Consejo ¿Contamos con el quórum legal para iniciar la Sesión?
- C.P. **Pedro Castillo Porter**.- Muchas gracias, Señor Presidente. Buenas tardes a todas y todos. Me voy a permitir realizar el pase de la Lista de Asistencia, por favor. Por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. El Lic. Sergio Antonio López Montecino.

De lo anterior se desprende que el *Sujeto Obligado* señaló que de conformidad con lo estipulado en el artículo 121, primer párrafo, de la *Ley de Transparencia*, la *CAPTRALIR* debe mantener impresa para consulta directa y a través de los respectivos medios electrónicos, sus sitios de internet y la *Plataforma*, la calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen en el ámbito de su competencia, y derivado de que en la página de obligaciones de transparencia de la *CAPTRALIR* se encuentra la información solicitada como obligación de transparencia en sus versiones públicas específicamente en el artículo 121, fracción L, puede acceder mediante el link [http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia\\_2017/articulos/art121\\_5\\_0.html](http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia_2017/articulos/art121_5_0.html).

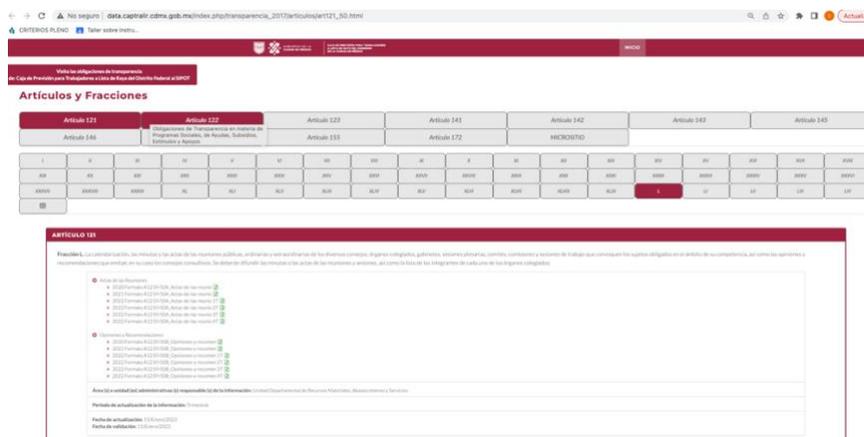
No obstante, indicó que le remitía las Actas correspondientes a la Primera Sesión Ordinaria de nueve de marzo, Primera Sesión Extraordinaria, de primero de febrero, Segunda Sesión Ordinaria, de ocho de junio, Segunda Sesión Extraordinaria, de veintinueve de abril, Tercera Sesión Ordinaria, de siete de septiembre y Tercera Sesión extraordinaria de primero de agosto, todas del dos mil veintidós, y que, respecto a las sesiones de la cuarta ordinaria y cuarta extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que es imposible materialmente la entrega, lo cual podrá hacerse hasta que las mismas sean debidamente formalizadas.

Aunque este *Instituto* advierte que, del correo electrónico remitido a quien es recurrente únicamente adjuntó el Acta correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria, Primera Sesión Extraordinaria, Segunda Sesión Extraordinaria, Tercera

Sesión Extraordinaria correspondientes al año dos mil veintidós, pues las correspondientes a la Segunda Sesión Ordinaria y Tercera Sesión Ordinaria, no se contabilizan en los archivos cargados como adjuntos, como se observa a continuación:



También se advierte que en el vínculo electrónico otorgado ([http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia\\_2017/articulos/art121\\_5\\_0.html](http://data.captralir.cdmx.gob.mx/index.php/transparencia_2017/articulos/art121_5_0.html)) se pueden consultar los archivos de las Actas de las reuniones correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año dos mil veintidós:



De los archivos en Excel que pueden descargarse de dicha página, se puede consultar el Acta correspondiente a las siguientes Sesiones:

- Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México de ocho de junio de dos mil veintidós:

D	E	F	G	H	I
				<p>1. Lista de asistencia y declaración del quórum.</p> <p>2. Lectura y aprobación del Orden del Día. (Acuerdo No. 18/R.S.O./2022).</p> <p>3. Presentación y aprobación de Actas Protocolarias.</p> <p>3.1. Primera Sesión Ordinaria de 2022.</p> <p>Celebrada el 09 de marzo de 2022. (Acuerdo No. 15/R.S.O./2022).</p> <p>3.2. Segunda Sesión Extraordinaria de 2022.</p> <p>Celebrada el 29 de abril de 2022. (Acuerdo No. 20/R.S.O./2022).</p> <p>4. Seguimiento de Acuerdos. (Acuerdo No. 21/R.S.O./2022).</p> <p>4.1. Acuerdo No. 36/R.S.O./2021.- El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza llevar a cabo la actualización del Manual de Procedimientos (Manual Administrativo) de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y realizar los trámites conducentes ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>4.2. Acuerdo No. 37/R.S.O./2021.- El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza llevar a cabo la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COITECAD de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y realizar los trámites conducentes ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>4.3. Acuerdo No. 38/R.S.O./2021.- El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza llevar a cabo la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), y realizar los trámites conducentes ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>4.4. Acuerdo No. 113/S.O./2022.- El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza realizar trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, relacionados con las afectaciones programáticas presupuestales compensadas necesarias, con la finalidad de contar con los recursos presupuestales para llevar a cabo las actividades de este Organismo durante el ejercicio 2022.</p> <p>Acuerdos que se presentan para Conclusión:</p> <p>4.5. Acuerdo No. 02/S.S./2021.- El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza al Director General de la CAPTRALIR realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para obtener recursos adicionales hasta por un importe de \$2,700,000,000.00 (dos mil setecientos millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio 2021, con la finalidad de cubrir el déficit que presenta la nómina de salarios y pensionados.</p> <p>4.6. Acuerdo No. 58/R.V.S.O./2021.- El H. Consejo Directivo toma conocimiento el "Calendario de Días Inhabilitados, Suspensión de Labores y Periodos Vacacionales de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y de su Unidad de Transparencia del año 2022".</p>	
08/06/22	Ordinaria	ORDINARIA	SEN NUMERO		<a href="http://data.captralir.cdmx.gob.mx/transparencia/121_L/2da%20Ord.%20Acta-2022.PDF">http://data.captralir.cdmx.gob.mx/transparencia/121_L/2da%20Ord.%20Acta-2022.PDF</a>

data.captralir.cdmx.gob.mx/transparencia/121\_L/2da%20Ord.%20Acta-2022.PDF

sobre Instru...

PDF 1 / 32 100%



CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Segunda Sesión Ordinaria  
H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR  
08 de junio de 2022

**2022 Flores del Magón**

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 8 DE JUNIO DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día ocho de junio del dos mil veintidós, se reunieron de manera virtual las y los integrantes del H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.

**Lic. Sergio Antonio López Montecino**, Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Presidente. -----

**C.P. Pedro Castillo Porter**, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, en representación del C.P. Jorge Antonio López Reyna, Director Ejecutivo de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Secretario Técnico Suplente. -----

**Lic. Omar Alejandro Galindo Zarate**, Subdirector de Revisión y Seguimiento Presupuestal "H", en representación de la Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Miembro Propietario Suplente. -----

**Mtra. Perla Marina Alexander Enríquez**, Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Miembro Propietaria. -----

**Lic. Aarón Ortega Villa**, Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX), Miembro Propietario. -----

**Lic. Raymundo Bernabé Reséndiz Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Comisarios "A", en representación del Mtro. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General en la Ciudad de México, Comisario Suplente. -----

**Dr. Iván de Jesús Olmos Cansino**, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), invitado Permanente. -----

**Lic. Ricardo Daniel Ayala Contreras**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, invitado Permanente. -----

**1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM**

**Lic. Sergio Antonio López Montecino**.- Buenos días a todas y todos los presentes. Le pregunto Secretario Técnico del Consejo ¿Contamos con el quórum legal para iniciar la Sesión?

**C.P. Pedro Castillo Porter**.- Muchas gracias, señor Presidente. Buenos días a todas y todos. Me voy a

- Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México de siete de septiembre de dos mil veintidós:

D	E	F	G	H	I	J
07/09/22	TERCERA	SIN NUMERO	<p>1. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.                      2. Actura y aprobación del Orden del Día. (Acuerdo No. 14761.5.0/2022)                      3. Presentación y aprobación de Actas Previales.                      3.1. Segundo Sesión Ordinaria de 2022, celebrada el 08 de junio de 2022. (Acuerdo No. 33761.5.0/2022)                      3.2. Tercera Sesión Ordinaria de 2022, celebrada el 03 de agosto de 2022. (Acuerdo No. 33761.5.0/2022)                      4. Suplemento de Acuerdos. (Acuerdo No. 34511.5.0/2022)                      4.1. Acuerdo No. 34761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza llevar a cabo la actualización del Manual de Procedimientos (Manual Administrativo) de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y realizar los trámites conducentes ante la Dirección Ejecutiva de Declaración y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.                      4.2. Acuerdo No. 34761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza llevar a cabo la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR) y realizar los trámites conducentes ante la Dirección Ejecutiva de Declaración y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.                      4.3. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza realizar trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, relacionados con las afectaciones presupuestales presupuestales necesarias, con la finalidad de contar con los recursos presupuestales para llevar a cabo las actividades de este Organismo durante el ejercicio 2022.                      4.4. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo autoriza a la Dirección General para buscar alternativas de refinanciamiento con instituciones públicas y/o privadas para la realización de un programa de vivienda para el ejercicio 2022 y así contar con recursos que contribuyan a obtener un crédito de vivienda con garantía hipotecaria en beneficio de los derechohabientes de esta Entidad.                      4.5. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR, autoriza a la Dirección General realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para solicitar un monto hasta de \$21,000,000.00 (veintiuno millones de pesos 00/100 M.N.) y contar con los recursos económicos para que esta Entidad logre otorgar créditos de vivienda con garantía hipotecaria, durante el ejercicio 2022.                      4.6. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo, autoriza a la Dirección General realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para solicitar un monto hasta de \$500,000,000.00 (quinientos millones de pesos 00/100 M.N.) con la finalidad de contar con los recursos presupuestales para que este Organismo otorgue subsidios personales a corto plazo a los y las trabajadores, jubilados y pensionados derechohabientes, durante el ejercicio fiscal 2022.                      4.7. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo autoriza a la Dirección General a pagar a sus derechohabientes pendientes de pago de primera vez, lo correspondiente al mínimo vital por traspasar de un derecho fundamental que garantiza el que padece todo frente a sus necesidades básicas, y el cual corresponde a un porcentaje del 80% de su pensión mensual, hasta en tanto se realice el pago del 100% de su pensión.                      4.8. Acuerdo No. 14761.5.0/2022. El H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR, autoriza realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para obtener recursos adicionales por un monto de hasta \$3,365,674,296.00 (tres mil dieciséis millones seiscientos y cuatro mil dieciséis pesos y seis pesos 00/100 M.N.) con la finalidad de atender el déficit que presenta la nómina de Jubilados y pensionados.</p>			

ro | data.captralir.cdmx.gob.mx/transparencia/121\_L/3ra%20S.O.-H.%20Consejo-2022.pdf

ler sobre Instru...

2022.pdf

1 / 47 | - 100% + | [Iconos]



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
 Tercera Sesión Ordinaria  
 H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR  
 07 de septiembre de 2022



**2022 Ricardo Flores Aguilar Magón**  
 PRESIDENTE DE LA RECOLECCIÓN DE VOTOS

**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las once horas con tres minutos del día siete de septiembre del dos mil veintidós, se reunieron de manera virtual las y los Integrantes del H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.

**Lic. Sergio Antonio López Montecino**, Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Presidente. ....

**C.P. Pedro Castillo Porter**, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, en representación del C.P. Jorge Antonio López Reyna, Director Ejecutivo de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Secretario Técnico Suplente. ....

**Lic. Omar Alejandro Galindo Zarate**, Subdirector de Revisión y Seguimiento Presupuestal "H", en representación de la Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietario Suplente. ....

**Mtra. Perla Marina Alexander Enríquez**, Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Miembro Propietaria. ....

**Lic. Aarón Ortega Villa**, Presidente del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario. ....

**C. Gerardo Ruiz Aldana**, Vocal del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (S.U.T.G.CDMX). Miembro Propietario. ....

**Lic. Raymundo Bernabé Reséndiz Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Comisarios "A", en representación del Mtro. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General en la Ciudad de México. Comisario Suplente. ....

**Dr. Iván de Jesús Olmos Cansino**, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR). Invitado Permanente. ....

**L.C.P. Herón Trigueros Fuentes**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México. Invitado Permanente. ....

**1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.** .....

**Lic. Sergio Antonio López Montecino.** Buenos días a todas y todos los presentes. Le pregunto Secretario Técnico del Consejo ¿Contamos con el quórum para iniciar la Sesión?



Ordinaria y Extraordinaria, no se han aprobado ante el órgano colegiado, por lo que es imposible materialmente la entrega, lo cual podrá hacerse hasta que las mismas sean debidamente formalizadas, de lo cual se puede visibilizar la Nota en el portal de obligaciones de transparencia, es que, de conformidad con el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia*, se actualiza el sobreseimiento del recurso de revisión, que establece como causal de este, cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.

Lo anterior, pues ha entregado la documentación requerida, a excepción del Acta correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria y Cuarta Sesión Extraordinaria, toda vez que motivó la imposibilidad material para entregar la misma debido a que aún no se formalizan estas, aunado a que la información se actualiza de manera trimestral, por lo que, al ser información remitida en el mes de febrero, es decir dos meses después de la sesión, aún se encontraba dentro del plazo para actualizar la misma.

En ese sentido, se considera que la información remitida en alcance a la respuesta es válida para satisfacer la *solicitud*, por lo que el recurso de revisión queda sin materia, actualizándose la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia*. No obstante, se dejan a salvo los derechos de quien es recurrente para solicitar de nueva cuenta la información referente a las Actas de la Cuarta Sesión Ordinaria y Extraordinaria, a partir del segundo trimestre del presente año.

**TERCERO.** En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción II, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **SOBRESEER por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*.

**I. Responsabilidad.** Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Segundo de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEE por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, en su calidad de Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** 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 a quien es 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.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

## **INFOCDMX/RR.IP.0587/2023**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, por **unanimidad de votos**, las personas 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.

**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**